

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 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

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

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

Teléfono: : 6167300

Correo electrónico: : cmontoya@promperuext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 del 12/07/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO.

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 diecisiete (17) días calendario, contado a partir del día siguiente suscrita el acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección 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:

NO APLICA.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 10).**
- 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.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 11).**
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ **(Anexo N° 9).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Póliza y copia del comprobante de pago de la póliza del Seguro Civil contra daño de terceros requerido en el numeral 8.9 de los términos de referencia.
- j) Documentación que acredite el cumplimiento del perfil del personal complementario, de acuerdo al numeral 8.15 de los términos de referencia.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 Haya⁵.*
- *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 en Ventanilla Virtual de PROMPERU: <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 CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU”**. En los casos que corresponda, se deberá hacer uso de la Mesa de Partes en la Calle Uno Oeste N° 50 – Edificio MINCETUR – Corpac, San Isidro, de lunes a viernes desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) pago total, conforme al numeral 8.20 de los términos de referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno con el visto bueno de la Oficina de Producción.
- Comprobante de pago.
- Producto, según corresponda.
- El resto de exigencias del numeral 8.20 de los términos de referencia.

Se deberá seguir las indicaciones establecidas en el numeral 8.20 de los términos de referencia para efectos de gestionar el pago de la prestación.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
BERNUY MORE Estefany
Socorro FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2023 15:54:42-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 2023

- 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.
- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.
- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de operador ferial para la Feria Perú Mucho Gusto Tacna 2023, la misma que se llevará cabo del 15 al 17 de setiembre de 2023 y contará con la participación de expositores gastronómicos de las 25 regiones del país, productores, operadores de turismo y artesanos.
- FINALIDAD PÚBLICA**
La finalidad pública de la presente contratación es contar con el diseño, planificación y desarrollo de la Feria Perú Mucho Gusto Tacna 2023, actividad dirigida al público final, en donde se busca impulsar el flujo turístico interregional y de frontera motivado principalmente por la gastronomía.
- VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL** Centro de costo:
Subdirección de Promoción de Turismo Interno APEX: 0307.2023 - Perú Mucho Gusto Tacna
- ANTECEDENTES**
"Perú, Mucho Gusto" es la marca gastronómica con la que PROMPERÚ viene promocionando, desde el año 2006, a la gastronomía peruana a nivel nacional e internacional. Desde del año 2009, PROMPERÚ realiza ferias gastronómicas en diversas regiones del país 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 Perú, Cafés del Perú y Superfoods Perú; siendo además un importante complemento movilizador de turistas.
Hasta la fecha se han realizado 20 ediciones de la feria gastronómica (19 en formato presencial y 01 en formato virtual). Cada edición congrega 25 cocinas regionales ante más de 30 mil visitantes. En ese sentido, se requiere contratar el **SERVICIO DE OPERADOR FERIA** para la Feria Perú Mucho Gusto a realizarse en Tacna.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Contar con un operador ferial que asegure la operatividad y ejecución de la feria a través de todos los servicios requeridos para su desarrollo, tales como implementación de espacios, equipamiento, seguridad, limpieza, entre otros, que garanticen el buen desarrollo de la feria.
- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**



Firmado digitalmente por:
Lucrecia
FAU 20307167442 hard
Motivo: En señal de
acuerdo de la feria.
Fecha: 11/07/2023 18:59:13-0500

DATOS DEL EVENTO

Nombre del evento: Feria Perú Mucho Gusto Tacna 2023
Fecha tentativa del evento: Del 15 al 17 de setiembre de 2023
Horario de la feria: De 11:00am a 9:30pm
Fecha de Montaje: 09 días calendario previos al evento.



Firmado digitalmente por VAN
LAZOEN PORTILLA Tena-jestalin
Zule FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2023 16:04:20 -0500



Firmado digitalmente por:
VASQUEZ LOAYZA CINDY
VANESSA FIR 41380295 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/07/2023 16:28:25-0500



Firmado digitalmente por:
VIDAL CUEVA Milagritos
Ayme FAU 20307167442 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/07/2023 18:03:34-0500



Fecha de Desmontaje: 05 días calendario posteriores al evento.

PROMPERÚ a través de la Oficina de Producción de comunicará al proveedor la confirmación de las fechas tentativas del evento para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta 02 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado del contrato.

8.1 ETAPAS DE TRABAJO: PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE

8.1.1 ETAPA DE PRODUCCIÓN

El proveedor entregará a PROMPERU en formato digital (Word, pdf, AutoCAD o Excel) debidamente firmados y sellados por un profesional colegiado y habilitado según corresponda, a las siguientes direcciones electrónicas: ebernuy@promperu.gob.pe y mvidal@promperu.gob.pe y en forma digital (virtual) a través de ventanilla virtual de PROMPERU <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, dirigido a la Subdirección de Promoción del Turismo Interno los siguientes documentos:

1. Un (01) cronograma de trabajo, indicando el detalle del trabajo a realizar. En el presente documento se detalla la cantidad eficaz de personal que se espera para cada una de las etapas.

Documentos	Cronograma	Responsable
Cronograma de trabajo	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado Director o Coordinador General

2. PROMPERÚ enviará al contratista el plano general de distribución de toda la feria con detalle de zonas: Zona de restaurantes, Zona de Cocinas de Campo (Humos), Zona de Productos, Zona de Bares, Jugos y bebidas y de Postres, Zona de Artesanías, Zona de Food Truck, Zona estrella, Zona de escenario; incluida la zona de estacionamientos con vista de planta; para lo cual el contratista deberá cotejar. Dicho plano será enviado al día siguiente de firmado el contrato vía correo electrónico.
3. Un (01) juego de los planes de trabajo (a ser aplicados durante el evento), con detalle de relación, ubicación y horarios del personal. PROMPERÚ dará su aprobación a cada uno de los planes de trabajo hasta en 24 horas de presentado pudiendo solicitar modificaciones o mayor precisión de detalles en cualquiera de ellos. Los planes de trabajo serán ejecutados por el proveedor durante el desarrollo del EVENTO y contendrán lo siguiente:
 - Plan de evacuación en caso de emergencia que incluya el detalle de las salidas de Emergencia, extintores y zona de seguridad.
 - Plan de limpieza, gestión ambiental (segregación de desechos) y manejo de plagas.
 - Plan de seguridad del evento, debidamente firmado por el jefe de seguridad, incluyendo la ubicación de extintores y aforo del evento.



Documentos	Cronograma	Responsable
Plan de evacuación	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero colegiado y habilitado
Plan de limpieza, gestión ambiental y manejo de plagas.	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado
Plan de seguridad del evento	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por el jefe de seguridad.

4. Póliza con la copia del comprobante de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR (salud) de todo su personal.
5. Documentos que acrediten el pago de los permisos frente a UNIMPRO, APDAYC, DEFENSA CIVIL, además deben considerarse todos impuestos y los costos que pueda generar la realización de este evento para cumplir con el servicio de manera satisfactoria.

Toda la documentación anteriormente señalada deberá ser entregada a PROMPERÚ hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

La entrega de los productos se realizará a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

Nota 1: La aprobación del producto se realizará hasta en 02 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega, a través del correo electrónico. De requerir modificaciones al producto, PROMPERÚ comunicará vía correo electrónico al PROVEEDOR y otorgará hasta 02 días calendario para realizar dichos cambios, la nueva aprobación por parte de PROMPERÚ estará sujeta al mismo procedimiento indicado anteriormente.

Nota 2: Se considerarán productos entregados a aquellos que fueron recepcionados por la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno

Además, se deberá adjuntar la orden de servicio y/o contrato de suscripción.

8.1.2 ETAPA DE MONTAJE

1. 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.
2. El proveedor deberá emitir y firmar un acta de entrega de cómo recibió las instalaciones del Parque Perú, por parte de la Municipalidad Provincial de Tacna. Dicha acta será entregada (en original 3 copias) al personal de la Oficina de Producción de Eventos de PROMPERÚ y deberá ser firmada por la Municipalidad Provincial de Tacna, proveedor y PROMPERÚ (como veedor).



3. El montaje de las estructuras, mobiliario y colocación total de viniles y/o banners de las Zonas: Zona de restaurantes, Zona de Cocinas de Campo (Humos), Zona de Productos, Zona de Bares, Jugos y bebidas y de Postres, Zona de Artesanías, Zona de Food Truck, Zona estrella, Zona de escenario, Ingreso, baños, deberán estar listo a más tardar a las 15:00 horas del 14 de setiembre de 2023.
4. 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:
 - Paneles en OSB, estructuras en madera.
 - Acabado melamínico color madera 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).



Cantidad	Descripción
01	ÁREA DE INGRESO ⇒Pórtico de ingreso principal ⇒Backing de ingreso al evento ⇒Cerramiento general de ingreso al evento ⇒Banner de ingreso secundario ⇒Túnel de ingreso
01	STAND YTUQUEPLANES CON 04 EXPOSITORES DE TURISMO Y 01 INSTITUCIONAL
32	STAND RESTAURANTES
05	STAND COCINAS DE CAMPO (HUMOS)
05	ZONA DE FOOD TRUCKS
04	STANDS DE BEBIDAS
08	STANDS DE POSTRES
08	STAND BARES
08	STAND DE PRODUCTOS
08	STAND ARTESANÍAS
01	ÁREA COMENSALES 01 (mesas de camping – zona de foodtrucks)
01	ÁREA COMENSALES 02 (mesas – zona gastronómica)
01	ÁREA COMENSALES 03 (mesas – zona estrella)
01	ÁREA COMENSALES 04 (mesas – zona humos)
01	ZONA ESTRELLA A. 4 restaurantes B. 4 artesanos C. 2 empresas de turismo D. 9 productos de las líneas de café, granos andinos, queso y papayita andina E. Expresiones culturales
01	ESCENARIO SHOW
01	ZONA TÉCNICA
20	TOTEM SEÑALÉTICA
01	LOGO CORPOREO
01	OFICINA PROMPERÚ
01	ALMACÉN DE PROMPERÚ
01	OFICINA PRENSA
02	BACKSTAGE
01	LACTARIO
01	STAND DE CAMBIO DE MONEDA
	TOLDOS
	CERRAMIENTOS

8.1.3 ETAPA DE DESMONTAJE

1. Las estructuras, equipos, mobiliario y vinilos deberán retirarse a partir del día siguiente de culminada la feria (18 de septiembre de 2023) y podrá realizarse hasta en un plazo máximo de 05 días calendarios (hasta el 22 de septiembre de 2023).



2. El proveedor deberá emitir y firmar un acta de entrega de cómo está entregando el Parque Perú una vez culminado el evento. Dicha acta será entregada (en original 3 copias) al personal de la Oficina de Producción de Eventos de PROMPERÚ y deberá ser firmada por la Municipalidad Provincial de Tacna, proveedor y PROMPERÚ (como veedor).

8.2 ÁREAS DEL EVENTO

8.2.1 ÁREA DE INGRESO

8.2.1.1 PÓRTICO DE INGRESO EN ESTRUCTURA EXISTENTE: estará compuesto por:

- Un (01) banner black out tensado cuyas medidas son 45mt. de largo x 2.00mt. alto; sujeto a una estructura fija metálica de 45mts de largo x 2.00 mts de alto existente en el campo ferial.
- Iluminación mediante catorce (14) reflectores halógenos de 400 watts.
- Seis (06) hileras de Enfiladores o balaustres de cordón rojo con una extensión de 6.00mt.
- Las boleterías existentes deben incluir un total de cuatro (04) señaléticas con medidas de 2.48mt de alto x 1.30mt de largo x 0.45mt de profundidad, los tótems están armados en carpintería y sistema octanorm con plancha de melamine de 15.00mm, Incluye vinil adhesivo a full color medidas: 1.80mt de alto x 0.96mt de largo

Imagen referencial requerida por PROMPERÚ





8.2.1.2 TÓTEM DE SEÑALIZACIÓN

- Medidas: 1.60mt. de frente x 1.60mt de fondo x 5.00mt de alto.
- Está estructurado en sistema Octanorm y reviste un bloque de concreto existente.
- Incluye cuatro (04) banners tensados que cubren las cuatro (04) caras de la estructura.
- Cada tótem se ilumina mediante cuatro (04) reflectores de 30 watts.
- Total: 03 unidades (tótem señalización).

Imagen referencial requerida por PROMPERÚ



8.2.1.3 ARCO DE INGRESO

- Medidas: 10 mts de ancho en total x 5 mts de alto. Cada columna mide 1.2mt aprox. Friso superior: 1.5 mt de ancho
- Estructura: Estructura metálica y banner tensado con ojalillos tanto para las columnas como para el friso. Toda la estructura por los 4 lados deberá estar forrada en yute en color natural
- Diseño: Nombre del evento + logos.
- Deberá tener 3 figuras impresas en foam las cuales deberán estar colocadas en la parte superior del pórtico, estas imágenes deberán ser troqueladas y autosoportables. Medidas aproximadas de cada figura deberá ser de 1.50 mts de ancho por alto a proporción. Impresión: A full color a 1400 dpi. Impreso por ambas caras.
- El pórtico deberá contar con peso suficiente para soportar el clima y viento de la provincia.
- No deberá tener obstáculos como parte de su estructura y debe ser auto soportable.
- Cantidad: 01

Imagen referencial requerida por PROMPERÚ



8.2.1.4 TÚNEL



- Medidas: 8 mt. de frente x 60 mts de fondo x 4.00mt. de alto, altura.
- De estructura metálica en color negro anclada al piso o con auto soporte. Deberá incluir al menos 12 columnas (torres) de material metálico con base de anclaje.
- La estructura superior (techo) del túnel debe ser de material yute en color natural.
- Cada columna se ilumina mediante un (01) reflectores de 30 watts. Las columnas deberán estar recubiertas con popelina color beige.
- Se deberán incluir aplicaciones de pompones de colores. 3 tiras de colores de 60mts lineales. Se debe incluir su instalación en el techo del túnel.
- Se deberá considerar un sobretecho impermeable transparente, en caso se susciten lluvias en la región.
- Dos (02) tótems de ubicación (con plano de la feria) en octanorm auto soportable, cuyas medidas son 2.00 mtx 2.30mt de altura, ubicados en el frente y en la parte posterior del túnel, Incluye vinil adhesivo a full color en todo el perímetro. El vinil será impreso en foam y este al tótem.

8.2.2 ZONA DE ARTESANÍA

El stand de artesanías estará compuesto por:

- Medida de cada stand: 3.00mt de ancho x 2.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado con tapizón en color gris o marrón. Medida: 3.00mt x 2.00mt. de altura 5cm
- Estructura de octanorm con panel de cerramiento de melamine de 12mm de espesor.
- Incluir cuatro (04) unidades de decorado con vinil adhesivo impreso a full color, medidas: 0.95 mts * 2.20mts alto. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- Panel con ranura de color blanco, colgador de prendas, es 01 unidad. Medida: 0.70m.x2.50m.
- Friso frontal en perfil de aluminio anodizado, decorado con foam y vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 3.00 mts x 0.60 mts
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado, carga por stand 1kw.
- 01 mesa de exhibición con estructura metálica color negro y tablero de mdf 6 mm color nogal castaño o similares (ver detalle de mobiliario). 01 mesa de mdf en tono nogal castaño o similares. Ver medidas gráfico debajo:
- 01 mesa de mdf en tono nogal o castaño o similares de 1.30 mt de largo x 0.50 mt de ancho. Ver figura debajo.
- Incluir la instalación de cuerdas decorativas en cinta satinadas en colores variados (amarillo, naranja, rojo, verde, azul, blanco) sobre una pared del stand. Medidas del espacio de las cuerdas: 0.680 mts x 2.30 mts
- 01 silla acolchada con respaldo y asiento color tapiz lino negro y estructura de madera.
- 01 tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- Total stand artesanías: 08 unidades.

DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND ARTESANÍAS REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.2.3 STAND Y TU QUE PLANES

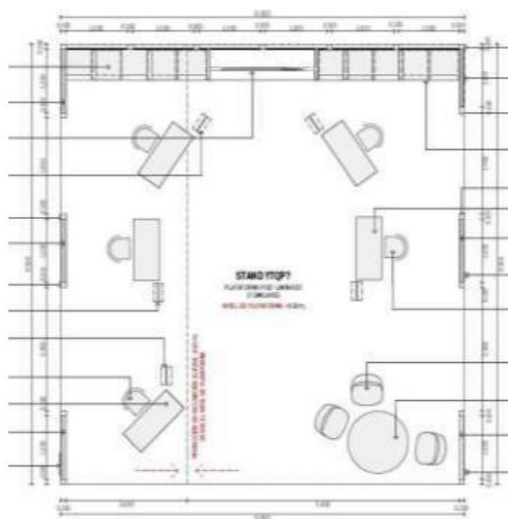
El stand de Ytuqueplanes estará compuesto por:

- Medida del stand: 8.00mt x 8.00mt * 4mts de altura
- Piso tabladillo de madera forrado con tapizón en color gris o marrón. Medida: 8.00mt x 8.00mt x 05 cm.
- Sistema de estructuras horizontales y verticales en sistema octanorm con paredes en acabado en OSB.
- Techo en OSB que recubre todo el stand de YTQP, medidas: de 8.00mt x 8.5mt. Forma del techo a doble agua.
- En el stand de YTQP deberá tomarse en cuenta la circulación hacia todas las partes del stand, es por ello que se tienen que dejar abiertos espacios laterales para la circulación de los visitantes.
- Panel del stand, fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate. Considerar los siguientes paneles:
 - ✓ Panel fondo en cerramiento OSB. Medidas: 4.0mts de alto x 8mts de ancho y laterales de 1.42 mts al lado izquierdo. De cara al interior del stand se deberán considerar un mural de colores con cajas hechas a base de triplay fenólico.
 - ✓ 04 paredes de OSB de 4mts de altura x 1.42mts de ancho. A nivel interno cada pared tendrá una gráfica impresa en vinil sobre foam a full color de medida 1.00mts de ancho x 3.80mts de alto. A nivel externo considerar la impresión de 02 paredes en vinil adhesivo sobre foam a full color, medidas: 1.40 mts de ancho x 4.00mts de alto.
- Logotipo principal "Ytuqueplanes" medida de: 2.00mt x 1.00 mts. Material esqueleto de madera forrado con banner impreso a full color. Este logotipo irá en la parte superior central del stand a fin de indicar su ubicación.
- Zona entretenimiento:
 - ✓ 01 TV de 70" + control adosado al panel (cableado oculto)
 - ✓ 03 pantallas interactivas LED de 1.22 mt x 2.10 mt. (cableado oculto)
- Mobiliario:
 - ✓ 05 exhibidores de folletos plegables, base cromada
 - ✓ 05 counters central de atención al cliente, medidas: 1.20mt (ancho) x 50cm (fondo) x 1.00mt (alto), se considera puerta corrediza con llave. Incluir la impresión de vinil impreso a full color por cada counter de atención al cliente; este vinil deberá tener la medida de 1.20mts de ancho * 1.00mt de alto.
 - ✓ 05 banquetas de bar (altas) color blanco, base cromada



- ✓ 05 tachos de plástico color blanco de 5lts, con 02 bolsas negras de reposición diarias
- 03 sillas acolchada con respaldo y asiento tapiz lino beige, estructura metálica color negro.
- ✓ 01 mesa tablero mdf con estructura metálica.
- Iluminación:
 - ✓ 06 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: 68.00m².
- Total, stand Ytuqueplanes: 01 unidad

DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND DE YTUQUEPLANES REQUERIDO POR PROMPERU





8.2.4 ZONA DE RESTAURANTES

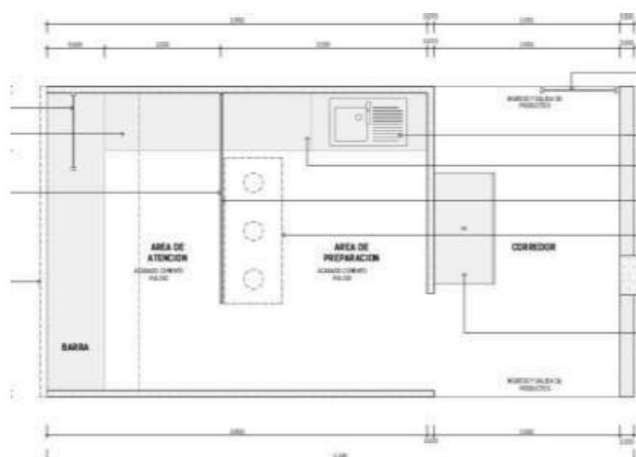
Cada stand de la zona de restaurante estará compuesto por:

- Medidas: 2.00 mts de ancho por altura a proporción
- Dos (02) mesas de trabajo armadas en el sistema octanorm de 1.20mt. - 2.15 mt. ancho x 0.50mt. de fondo x 1.00mt. alto y tablero de melamina de 15.00mm.
- Incluir una pared divisoria armada con el sistema octanorm, con paneles de melamine con revestimiento en vinil impreso, esta pared estará situado en el interior del stand con una abertura rectangular, comunicando con la línea del chef, medida: 2.mt de largo x 2.00 de alto, cada una, incluye gráfica en vinil adhesivo a full color para cada uno de los paneles, incluye instalación.
- Medidas del vinil adhesivo:
 - ✓ Dos (02) unidades de: 0.16mt de largo x 1.05mt de alto.
 - ✓ Una (01) unidad de: 0.96mt de largo x 0.45mt de alto.
 - ✓ Una (01) unidad de: 0.66mt de largo x 0.45mt de alto.
- Friso elaborado en carpintería, Incluye vinil adhesivo sobre foam a full color en todo el perímetro del friso, medidas aproximadas: 3.00mt. de largo x 1.00mt de alto por stand, incluye instalación.
- Incluye una instalación de un vinil impreso sobre foam instalado en la parte frontal inferior del stand por restaurante, en la parte frontal de atención al cliente, medidas de 3.22mt de largo x 0.70mt de alto, incluye instalación.
- 01 pizarra de madera fondo oscuro 1.10 mt de alto x 0.80 mt El mismo que servirá como para incluir información de los platos ofrecidos por los restaurantes.
- Un (01) microondas de 20 litros, color blanco.
- Una (01) cocina industrial de 03 hornillas a gas, incluye manguera y válvula.
- Una (01) congeladora de 600 litros con puerta abatible, color blanco compartido entre cada dos (02) stands.
- Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand (01 de cada uno), los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho). Foam con vinil impreso a full color.
- Cabe resaltar que el proveedor se encargará de toda la implementación de los indicado líneas arriba por cada stand. La zona de restaurantes se alza dentro de un hangar en donde ya hay existencia de estructuras de stand de restaurantes.

Total de stands: 32 unidades (stand restaurantes).



DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND DE RESTAURANTE REQUERIDO POR PROMPERU



Así mismo para la zona de restaurantes, se debe incluir:

- Incluir 12 cilindros de metal en total para todos los stands para la recolección de aceite vegetal utilizado para la elaboración de comida. Al ser 32 stands en total, se dividirán 06 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.**



Imagen referencial



Para la ambientación de la zona de restaurantes (hangar) incluir:

- Listones de colores de cinta satinada de 5cm de ancho x 40cm de altura colgados desde el techo del galpón de restaurante, son doce (12) unidades de listones por metro lineal aproximadamente, en total serían: 380 mts (metros lineales).
- Diez (10) banderolas sujetas con cable acerado al techo de la estructura de restaurantes, son banners impresos en ambas caras cuyas medidas son: 1.40mt de largo x 1.80m de alto.
- Noventa y seis (96) mesas cuadradas de plástico de 70cm x 70cm de color blanco (sin logotipo).
- Trescientos ochenta y cuatro (384) sillas de plástico de 53cm de ancho x 87cm de alto de color blanco.
- Estructura para la colocación de pantalla led de 4.00mt largo x 3.00mt. alto, con soporte.
- Dos (02) banners instalados en carpintería con medidas de 6.00mt de largo x 4.00mt de alto, instalados a los costados de la pantalla led.

Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ





8.2.5 ZONA COCINA DE CAMPO (HUMOS)

Cantidad: 05

El stand de artesanías estará compuesto por:

- Medida de cada stand: 4.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo
- Piso laminado de 4.00mt x 4.00mt. de altura 5cm
- Estructura de octanorm (verticales y horizontales). Panel de cerramiento de melamine.
- Panel divisorio interno de melamine de .0.98 cm de ancho
- Incluir cuatro (04) unidades de decorado con vinil adhesivo impreso a full color, medidas: 2.96 mt x 1.00 mts y otro de 1.90mts x1.00 mts de alto. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 mesa armada en sistema octanorm de medida 3.85m. x 0.50m
- 01 mesa armada en sistema octanorm de medida 1.93m. x 0.65m
- 01 mesa armada en sistema octanorm de medida 3.90m x 0.50 x 1.00 mt, Ver imagen referencial inferior.
- 01 lavadero de acero inoxidable con estructura metálica de tubo negro de 1 y 1/2" con conexiones de agua y desagüe.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros.
- Friso frontal, decorado con foam y 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 x 0.60 mts de altura más baja a 1mt a la altura máxima
- 01 tablero triplay de 6" x .60 x 3.80 y acabado pizarra.
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado, carga por stand 1kw.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand (uno de cada uno), los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho). Foam con vinil impreso a full color.

DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND HUMOS REQUERIDO POR PROMPERÚ





La zona de Humos tiene un área de cocción lateral cuya área es de 4 mts de fondo x 2mts de ancho aproximado.

Deberá contar con un cerco perimétrico compuesto por 18 bambús de medidas variadas a proporción: 50 cm hasta 1.40 mts. Ver imagen referencial.

8.2.6 ZONA DE BARES, POSTRES Y JUGOS & BEBIDAS

Cada stand de la zona de la zona de bares, postres y bebidas estará compuesto por:

Área de 10.90m².

Estructura existente 02 por cada espacio. Ver foto debajo.



En caso de que un panel o caña esté dañada el proveedor deberá reparar o reemplazar.

El contratista deberá incluir la instalación y operatividad de guirnaldas de luces cálidas instaladas entre los stands de bares, postres y bebidas. Aproximadamente 50 metros para iluminar la zona.

8.2.6.1 PARA STAND DE BARES:

Por lo cual el contratista deberá implementar por cada stand:

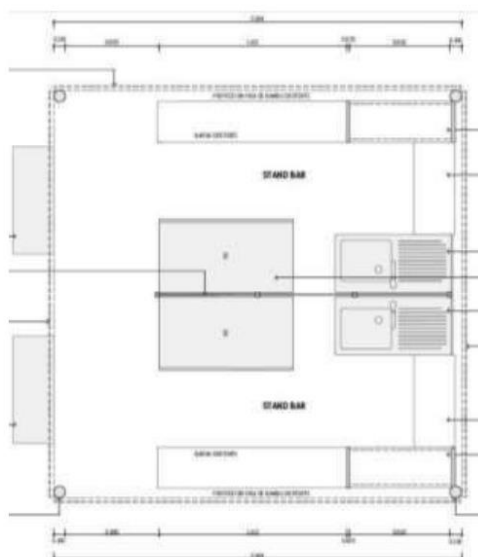
- Un (01) lavadero de acero inoxidable de 1.00 mts x 0.50 mts. por stand más una (01) grifería cromada de una sola salida por stand. Puestos sobre un tablero de mdf sostenido por sistema de estructuras de aluminio octogonal y rieles de aluminio, estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Dos (02) mesas de trabajo con medidas de 1.62 mtl (metros lineales) x 35cm de profundidad x



- 1.00mt.de altura, estructurado por sistema de estructuras listones de madera pino de 1" y melamina de 18 mm color igual o similar al existente (blanco).
- 01 mueble alto de 0.88 x 0.60 x 0.60 mts y de altura 1.75 mts.
 - 01 muro divisorio de policarbonato alveolar blanco opaco de 2.50 largo x 0.35 de profundidad x 2.50 de altura.
 - Frisos perimetrales instalados en nordex, sujetos a las estructuras de madera hechas en un material rígido, los frisos estarán instalados en vinil mate con publicitario de PROMPERÚ en color azul de 1440dpi con dimensión de 0.60 x 3.50 mts.
 - Medida del friso: 3.50mt de largo x 60cm de alto.
 - Una (01) pizarra de pie con marco de madera y fondo negro, medida: 55cm ancho x 85cm alto por stand; incluye instalación y una (01) caja de tiza de colores de doce (12) unidades por stand.
 - Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand (uno de cada uno), los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho). Foam con vinil impreso a full color.
 - Iluminación mediante cuatro (04) reflectores led de 40 watts de luz blanca.
 - Considerar una (01) congeladora de 300 litros con puerta abatible color blanco, los cuales serán colocados sólo para seis (06) stands.
 - Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
 - Considerar punto de energía con dos (02) tomacorrientes monofásicos.
 - Agua y desagüe por cada stand.
 - Total de stand: 08 unidades (stand de bares).

DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND BAR REQUERIDO POR PROMPERÚ





8.2.6.2 PARA STAND DE POSTRES

Por lo cual el contratista deberá implementar por cada stand:

- Un (01) lavadero de acero inoxidable de 1.00mts x 0.50 mts. por stand más una (01) grifería cromada de una sola salida por stand. Puestos sobre un tablero de mdf sostenido por sistema de estructuras de aluminio octogonal y rieles de aluminio, estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Dos (02) mesas de trabajo con medidas de 1.62 mtl (metros lineales) x 35cm de profundidad x 1.00mt.de altura, estructurado por sistema de estructuras listones de madera pino de 1" y melamina de 18 mm color igual o similar al existente (blanco).
- 01 muro divisorio de policarbonato alveolar blanco opaco de 2.50 largo x 0.35 de profundidad x 2.50 de altura.
- Frisos perimetrales instalados en nordex, sujetos a las estructuras de madera hechas en un material rígido, los frisos estarán instalados en vinil mate con publicitario de PROMPERÚ en color azul de 1440dpi con dimensión de 0.60 x 3.50 mts.
- Medida del friso: 3.50mt de largo x 60cm de alto.
- Una (01) pizarra de pie con marco de madera y fondo negro, medida: 55cm ancho x 85cm alto por stand; incluye instalación y una (01) caja de tiza de colores de doce (12) unidades por stand.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand (uno de cada uno), los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho). Foam con vinil impreso a full color.
- Iluminación mediante cuatro (04) reflectores led de 40 watts de luz blanca.
- Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- Considerar punto de energía con dos (02) tomacorrientes monofásicos.
- Agua y desagüe por cada stand.

Cada expositor en los postres brinda un producto distinto, por lo cual por favor considerar:



1. Alfajores y queso helado:
 - a. Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.
 - b. Congeladora exhibidora: (01) congeladora de 300 litros con puerta abatible color blanco. Sistema no Frost.
2. Paletas de helado:
 - a. Congeladora exhibidora: (01) congeladora de 300 litros con puerta abatible color blanco. Sistema no Frost.
3. Dulces moqueguanos en cajita: vitrina exhibidora
 - a. Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.
4. Tortas, alfajores, limones rellenos:
 - a. Incluir una (01) vitrina refrigeradora horizontal
 - Medidas: 682x 450x 675mm
 - Capacidad de almacenamiento: 100 L.
 - Refrigeración: mediante aire forzado. Sistema Nost Frost.
 - Iluminación interior.
 - Temperatura: de 2°C a 10°C.
 - 02 rejillas regulables.
 - Color Negro.
5. Picarones: incluir cocina de una hornilla (fogón)
 - a. 01 cocina industrial de 02 hornillas a gas, incluye manguera y válvula por stand.
6. Pastel de choclo y alfajores:
 - a. Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.
 - b. Incluir (01) una vitrina sobre mesa caliente de exhibición. Cuerpo fabricado en acero inoxidable. Laterales en vidrio. Frente fabricado en vidrio de alta resistencia. Apertura posterior con sistema de doble hoja corrediza. Iluminación interior. 3 repisas regulables. Controlador de temperatura manual con visualizador. Excelente presentación. Bases antideslizantes. Bandeja de vaporización. Temperatura de trabajo: 30-85°C.
7. Empanadas y postres:
 - a) Incluir una (01) conservadora exhibidora horizontal
 - Medidas: 682x 450x 675mm
 - Capacidad de almacenamiento: 100 L.
 - Refrigeración: mediante aire forzado. Sistema Nost Frost.
 - Iluminación interior.
 - Temperatura: de 2°C a 10°C.
 - 02 rejillas regulables.
 - Color Negro.



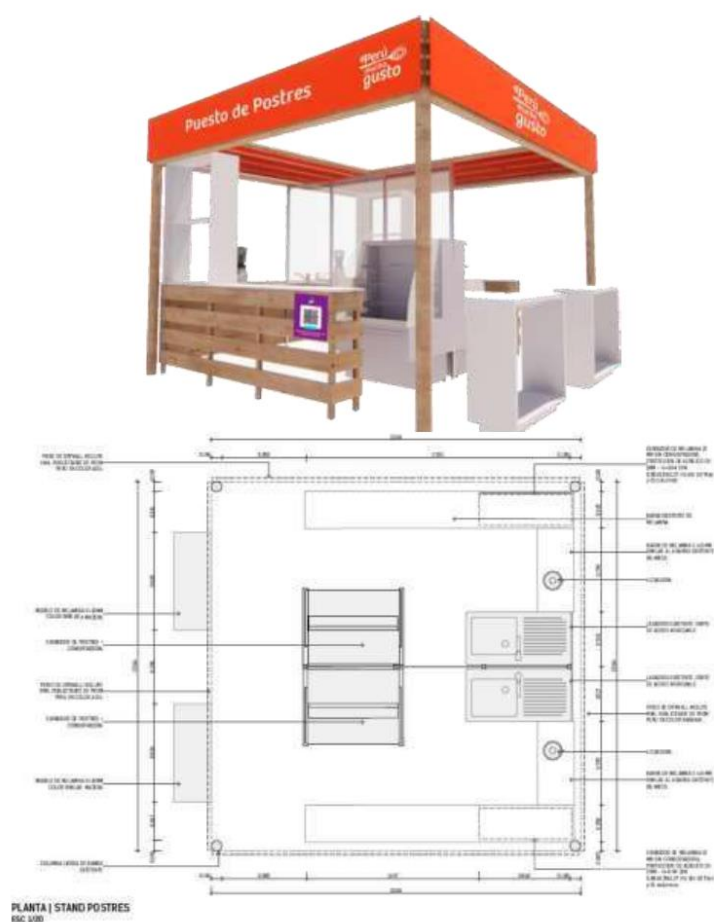
- b. Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.

8. Tejas:

- a. Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.

Total de stand: 08 unidades (stand de postres).

DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND POSTRES REQUERIDO POR PROMPERU





8.2.6.3 PARA STANDS DE JUGOS & BEBIDAS

Por lo cual el contratista deberá implementar por cada stand:

- Un (01) lavadero de acero inoxidable de 1.00 mts x 0.50 mts. por stand más una (01) grifería cromada de una sola salida por stand. Puestos sobre un tablero de mdf sostenido por sistema de estructuras de aluminio octogonal y rieles de aluminio, estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Dos (02) mesas de trabajo con medidas de 1.62 mtl (metros lineales) x 35cm de profundidad x 1.00mt.de altura, estructurado por sistema de estructuras listones de madera pino de 1" y melamina de 18 mm color igual o similar al existente (blanco).
- Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.
- Incluir (01) una repisa de 04 cuerpos de altura escalonada de 1.60 mts de alto x 01 mts de ancho x 0.5 de fondo. El material a elaborar debe ser de OSB.
- Frisos perimetrales instalados en nordex, sujetos a las estructuras de madera hechas en un material rígido, los frisos estarán instalados en vinil mate con publicitario de PROMPERÚ en color azul de 1440dpi con dimensión de 0.60 x 3.50 mts.
- Medida del friso: 3.50mt de largo x 60cm de alto.
- Una (01) pizarra de pie con marco de madera y fondo negro, medida: 55cm ancho x 85cm alto por stand; incluye instalación y una (01) caja de tiza de colores de doce (12) unidades 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). Foam con vinil impreso a full color.
- Iluminación mediante cuatro (04) reflectores led de 40 watts de luz blanca.
- Considerar una (01) congeladora de 300 litros con puerta abatible color blanco, los cuales serán colocados sólo para ocho (08) stands.
- Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- Considerar punto de energía con dos (02) tomacorrientes monofásicos.
- Agua y desagüe por cada stand.
- Total de stand: 08 unidades (stand de postres).

**DISEÑO REFERENCIAL DEL STAND JUGOS Y BEBIDAS REQUERIDO POR
PROMPERÚ**



8.2.7 ZONA DE PRODUCTOS

Cada stand de la zona de productos debe contener:

- Medida de cada stand: 3.00mt de ancho x 2.00mt. de fondo * 2.20 mts de altura
- Piso tabladillo de madera forrado con tapizón en color gris o marrón. Medida 3.00mt de ancho x 2.0mt. de fondo. de altura 5cm.
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de melamine con estructuras. Ver diseño debajo.
- Incluir cuatro (04) unidades de decorado con vinil adhesivo impreso a full color, medidas: medida 1mts x2.20mts de alto. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 02 estantes de 03 cuerpos para exponer productos de OSB 12 mm de 1.80 x 0.30 x 2.37 mts.
- 01 tacho de basura con capacidad de 72 litros.
- 01 Friso frontal, decorado con foam y vinil adhesivo laminado impreso a full color en foam. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 3 mts x 0.60 mts aproximadamente.
- Incluir una (01) vitrina armada con base en OSB, medidas de 50cm de largo x 30cm de profundidad x 1.80mt de alto, considerar tres (03) divisiones de vidrio para la exhibición de los productos.
- Iluminación mediante 03 braquetes con focos led de 20w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado, carga por stand 1kw. Cantidad 08 stand de productores.

8.2.8 ZONA DE FOODTRUCKS

Para esta zona el proveedor debe incluir por cada foodtruck:

- Se deben considerar un (01) punto de energía para la zona de los foodtruck, cada uno de ellos requiere punto de energía 220v.
- Incluir 01 lavadero con punto de agua operativa. Un (01) lavadero de acero inoxidable de 45cm x 45cm. por stand más una (01) grifería cromada de una sola salida por stand. Puestos sobre un tablero de mdf sostenido por sistema de estructuras de aluminio

octogonal y rieles de aluminio, estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.

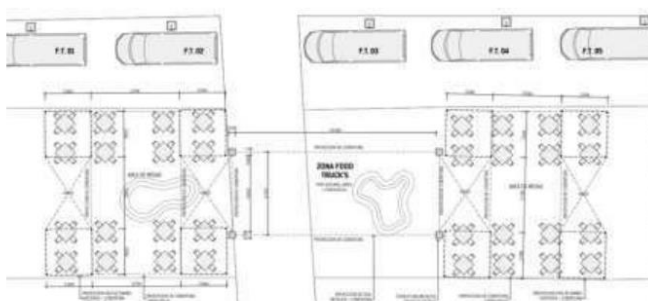
- Cada foodtruck deberá estar iluminado en la parte externa con 02 reflectores led de 40 watts de luz blanca.
- Cantidad de foodtrucks: 05 (cinco espacios de foodtrucks, PROMPERÚ se encarga de colocar los camiones foodtrucks).

En la zona de los foodtrucks el contratista deberá incluir 32 mesas tipo camping con bancas incluidas (según modelo de referencia), fabricadas en carpintería de madera modelo cuadrado de palets. Medidas: 1.10mt x 1.10mt x 75cm de alto. (Se considera 04 bancos de 0.45 cm de largo x 0.45 cm de ancho x 50cm de alto por cada mesa).

DISEÑO REFERENCIAL DE LA MESA TIPO CAMPING REQUERIDO POR PROMPERÚ



DETALLE DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ZONA DE FOODTRUCKS



8.2.9 ZONA ESTRELLA

- La zona estrella estará compuesta por la construcción efímera en base a estructura metálica. El espacio total para la implementación de esta zona es de aproximadamente 25mts x 30 mts.
- Medidas: 25mt x 30mt x 6.00mt de altura son: 750m2.
- Estructura metálica, columnas de 30cm x 30cm x 6.00mt 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 6.00mt (laterales) altura mínima 5.00mt (central) con falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige, con detalles decorativos en yute.
- Pared: se deberán colocar tiras de tela de piso a techo para simular paredes en 02 lados de la zona

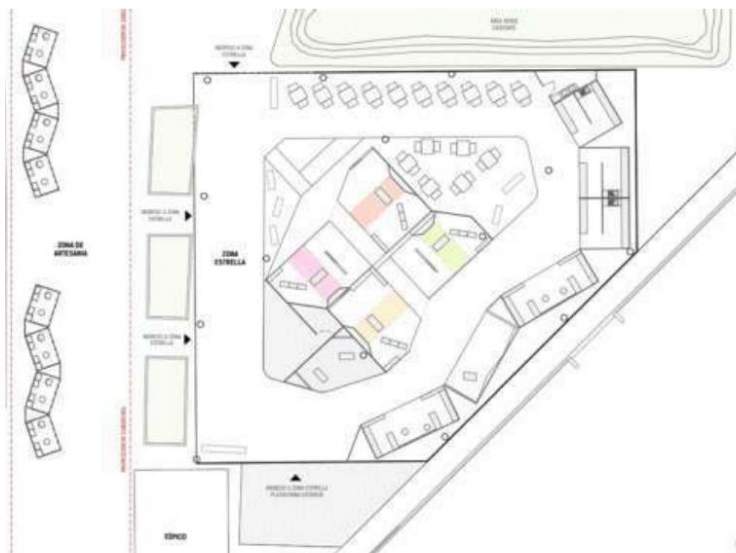
- estrella. Material de tela: poliseda en colores variados (rojo, amarillo, azul, verde, blanco, marrón, morado). Medida: 1.m de ancho *6mts de alto.
- Se deberá dejar el acceso libre para los asistentes en el lado que colinda con el túnel y el lado que colinda con vista hacia el evento (rotonda). Ver imagen referencial de ingresos.
 - Friso impreso en banner blackout tensado con estructura de madera. Medidas: 1.50 mts de alto * 30 mts de largo. Este friso deberá ir colgado en el techo de la zona estrella.
 - Incluir 04 adornos temáticos de acuerdo al siguiente detalle:
 - Colocación de 01 aro de 1.50 y 1.00 mts de diámetro con cintas colgando al centro del toldo.
 - Colores de las cintas: fucsia, blanco, naranja, amarillo, verde claro, azul, rojo y celeste.
 - Media de la cinta: 3cm de ancho * 1.50 mts de largo
 - El proveedor deberá encargarse del montaje y desmontaje del adorno.

IMAGEN REFERENCIAL



- El contratista deberá prever sobre la estructura del toldo, un sobretecho que permite impermeabilizar la zona ante cualquier situación de lluvia que pudiera suscitarse.
- Iluminación: reflector de 400w., son 10 unidades

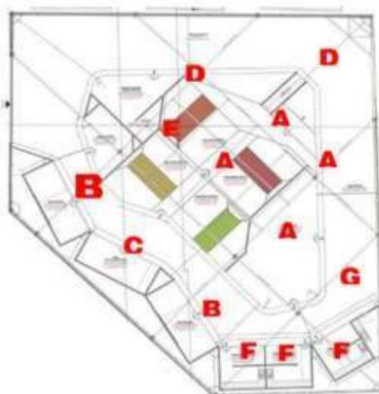
IMAGEN REFERENCIAL



Toda el área de la zona estrella se dividirá en las siguientes zonas:

- A. ZONA DE PRODUCTORES REGIONALES (04): se busca promover los siguientes productos regionales: Queso, Granos andinos (quinua), café y papayita andina. Cada producto tendrá su espacio implementado de acuerdo al requerimiento técnico.
- B. ZONA DE ARTESANÍAS REGIONALES (02)
- C. ZONA ACTIVACIÓN ARTESANÍA (01)
- D. ZONA DE CULTURA VIVA
- E. ZONA DE STAND DE TURISMO (01)
- F. ZONA DE STAND DE RESTAURANTES REGIONALES (03)
- G. ZONA DE MESAS

DISEÑO REFERENCIAL DE ZONA ESTRELLA REQUERIDO POR PROMPERÚ



A. ZONA DE PRODUCTORES REGIONALES (04)

Esta zona estará dividida en 4 subzonas, las cuales buscan la promoción de un producto específico de origen puneño: Queso, Granos andinos (quinua), café y papayita andina.

Stand para la promoción de **queso**:

- Medida de cada stand: 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 12.00mt de ancho

- x 4.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de OSB de 12mm de espesor con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo. Los mismos paneles servirán para delimitar los stands. Medida de 12mts de ancho * 3.00 mts de alto, este panel se subdivide en 3 cuerpos colocados de forma irregular. Ver imagen referencial.
- Incluir la decoración con vinil adhesivo impreso a full color a doble cara, sobre los paneles de octanorm. Medida: 12mts de ancho * 3.00 mts de alto * 0.30 mts de fondo. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 mesa de exhibición (counter) de productos de estructura octanorm y tablero de mdf 6mm color nogal castaño o similares medidas: 1.40 mts x de largo x 0.60 mts de ancho x 1.00 mt de alto. Incluir la impresión de vinil en la parte inferior de la mesa.
- 03 módulos de venta, cada uno deberá constar de:
 - Medidas 1.20 mts de ancho * 0.60 de fondo * 2.20 mts de alto.
 - La medida del counter (credenza) deberá ser de 1mts de ancho * 0.50 de fondo * 1 mt de alto.
 - Incluir un friso de 1.20 mt de ancho * 0.60 mts de alto. Las letras deberán ser de vinil troquelado a full impresión a 1200 dpi.
 - Elaboración del módulo en OSB en color natural
 - Incluir 01 banco alto de madera.

IMAGEN REFERENCIAL DE LO QUE PROMPERÚ REQUIERE



- 03 vitrinas exhibidoras curva de 300 litros con puerta abatible. Sistema de refrigeración con frío estático. Medida: 1mt. Contenga 3 repisas, potencia 180w

IMAGEN REFERENCIAL



- 03 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 6 brazos de 50 watts.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros.

DISEÑO REFERENCIAL DE ZONA PRODUCTORES REGIONALES REQUERIDO POR PROMPERÚ



Stand para la promoción de granos andinos (quinua):

- Medida de cada stand: 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de OSB de 12mm de espesor con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo. Los mismos paneles servirán para delimitar los stands. Medida de 12 mts de ancho * 3.00 mts de alto, este panel se subdivide en 3 cuerpos colocados de forma irregular. Ver imagen referencial.
- Incluir la decoración con vinil adhesivo impreso a full color a doble cara, sobre los paneles de octanorm. Medida: 12mts de ancho * 3.00 mts de alto * 0.30 mts de fondo. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 mesa de exhibición (counter) de productos de estructura octanorm y tablero de mdf 6mm color nogal castaño o similares medidas: 1.40 mts x de largo x 0.60 mts de ancho x 1.00 mt de alto. Incluir la impresión de vinil en la parte inferior de la mesa.
- Incluir 03 pallets de soporte de 01mt * 01 mt cada uno para colocar productos de acuerdo a la temática de la zona.
- Incluir 06 canastas de mimbre en color natural. Medidas: 0.50 mts de diámetro * 0.50 mts de altura.
- 03 estantes para exponer productos de OSB 6 mm de *1.0 mt de ancho x 0.40 de fondo x 1.60 mts de alto con cajones de mdf con medidas de 0.40 cm x 0.40 cm.
- Incluir un dummie de alpaca sobre una siembra de quinua. El proveedor debe incluir la elaboración de un dummie en forma plana de una alpaca y forrado con lana en colores variados. Esta alpaca deberá estar soportada sobre una base de pallet de madera y tener alrededor la planta de quinua natural en colores variados. Media: 1.20*1.20mt.
- 03 módulos de venta, cada uno deberá constar de:
 - Medidas 1.20 mts de ancho * 0.60 de fondo * 2.20 mts de alto.
 - La medida del counter (credenza) deberá ser de 1mts de ancho * 0.50 de fondo * 1 mt de alto. Deberá tener una división interna con la finalidad de tener dos pisos.
 - Incluir un friso de 1.20 mt de de ancho * 0.60 mts de alto. Las letras deberán ser vinil

troquelado a full impresión a 1200 dpi.

- Elaboración del módulo en OSB en color natural
- Incluir 01 banco alto de madera.

IMAGEN REFERENCIAL DE LO QUE PROMPERÚ REQUIERE



- 03 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 6 brazos de 50 watts.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros.

Stand para la promoción de café:

- Medida de cada stand: 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de OSB de 12mm de espesor con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo. Los mismos paneles servirán para delimitar los stands. Medida de 7mts de ancho * 3.00 mts de alto, este panel se subdivide en 3 cuerpos colocados de forma irregular. Ver imagen referencial.
- Incluir la decoración con vinil adhesivo impreso a full color a doble cara, sobre los paneles de octanorm. Medida: 12mts de ancho * 3.00 mts de alto * 0.30 mts de fondo. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 mesa de exhibición (counter) de productos de estructura octanorm y tablero de mdf 6mm color nogal castaño o similares medidas: 1.40 mts x de largo x 0.60 mts de ancho x 1.00 mt de alto. Incluir la impresión de vinil en la parte inferior de la mesa.
- Incluir 03 pallets de soporte de 01mt * 01 mt cada uno para colocar productos de acuerdo a la temática de la zona.
- Incluir 08 bolsas de yute para la cata olfativa de café.
- 03 estantes para exponer productos de OSB 6 mm de *1.0 mt de ancho x 0.40 de fondo x 1.60 mts de alto con cajones de mdf con medidas de 0.40 cm x 0.40 cm.
- 03 módulos de venta, cada uno deberá constar de:
 - Medidas 1.20 mts de ancho * 0.60 de fondo * 2.20 mts de alto.
 - La medida del counter (credenza) deberá ser de 1mts de ancho * 0.50 de fondo * 1 mt de alto. Deberá tener una división interna con la finalidad de tener dos pisos.
 - Incluir un friso de 1.20 mt de ancho * 0.60 mts de alto. Las letras deberán ser vinil troquelado a full impresión a 1200 dpi.
 - Elaboración del módulo en OSB en color natural
 - Incluir 01 banco alto de madera.

IMAGEN REFERENCIAL DE LO QUE PROMPERÚ REQUIERE



- 03 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 6 brazos de 50 watts.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros.

IMAGEN REFERENCIAL DE LO QUE PROMPERÚ REQUIERE



Stand para la promoción de la **papayita andina**:

- Medida de cada stand: 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 12.00mt de ancho x 4.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de OSB de 12mm de espesor con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo. Los mismos paneles servirán para delimitar los stands. Medida de 12mts de ancho * 3.00 mts de alto, este panel se subdivide en 3 cuerpos colocados de forma irregular. Ver imagen referencial.
- Incluir la decoración con vinil adhesivo impreso a full color a doble cara, sobre los paneles de octanorm. Medida: 12mts de ancho * 3.00 mts de alto * 0.30 mts de fondo. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 mesa de exhibición (counter) de productos de estructura octanorm y tablero de mdf 6mm color nogal castaño o similares medidas: 1.40 mts x de largo x 0.60 mts de ancho x 1.00 mt de alto. Incluir la impresión de vinil en la parte inferior de la mesa.
- 01 tv LED de 50 '' con rack a piso. Entrada HDMI, conexión USB y conexión a internet.
- 03 estantes para exponer productos de OSB 6 mm de *1.0 mt de ancho x 0.40 de fondo x 1.60 mts de alto con cajones de mdf con medidas de 0.40 cm x 0.40 cm.
- 03 módulos de venta, cada uno deberá constar de:
 - Medidas 1.20 mts de ancho * 0.60 de fondo * 2.20 mts de alto.
 - La medida del counter (credenza) deberá ser de 1mts de ancho * 0.50 de fondo * 1 mt

de alto. Deberá tener una división interna con la finalidad de tener dos pisos.

- Incluir un friso de 1.20 mt de ancho * 0.60 mts de alto. Las letras deberán ser vinil troquelado a full impresión a 1200 dpi.
- Elaboración del módulo en OSB en color natural
- Incluir 01 banco alto de madera.

IMAGEN REFERENCIAL DE LO QUE PROMPERÚ REQUIERE



- 03 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 6 brazos de 50 watts.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros.

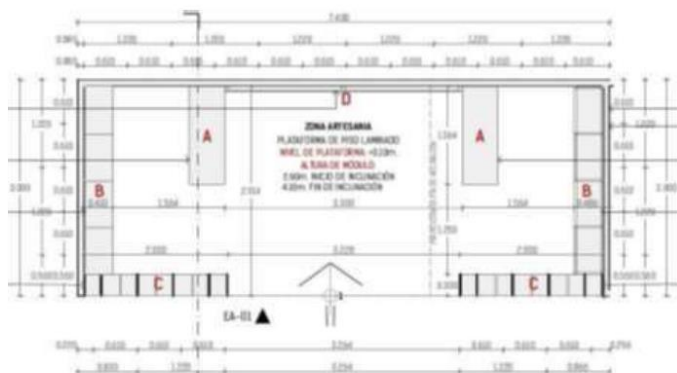
B. ZONA DE ARTESANÍAS REGIONALES (04 ARTESANOS)

Esta zona cuenta con 02 stands independientes, en cada stand estarán ubicados dos artesanos de la región de Puno.

Cada stand de la zona de artesanía regionales debe contener:

- Medida de cada stand: 7.40mt de ancho x 3.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 7.40mt de ancho x 3.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de OSB con refuerzos horizontales de 2"x2".
- Panel de cerramiento de OSB de 12mm de espesor con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo.
- Techo a dos aguas en sistema OSB.
- Incluir dos (02) unidades de decorado con vinil adhesivo impreso a full color, a panel mdf medidas: 3.30mts x 2.50 mts de alto. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 02 mesa de exhibición de productos de estructura octanorm con tope de OSB, forrado en vinil adhesivo en la parte inferior. Medidas: 1.30 mts x de largo x 0.50 mts de ancho x 1.00 mt de alto.
- 02 estantes para exponer productos de OSB 6 mm de 2.00 de largo x 0.30 de ancho x 2.50 mts de alto.
- 04 bancos de base metálica con tope acolchado de color blanco.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 4 brazos de 50 watts.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros.

DISEÑO REFERENCIAL DE ZONA ARTESANÍAS REGIONALES REQUERIDO POR PROMPERÚ

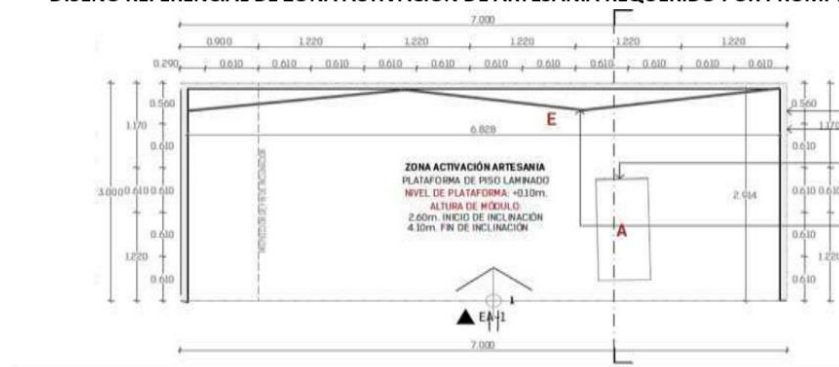


C. ZONA DE ACTIVACIÓN ARTESANÍA (01)

Cada stand de la zona de activación artesanía debe contener:

- Medida de cada stand: 7.00mt de ancho x 3.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 7.00mt de ancho x 3.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de OSB con refuerzos horizontales de 2"x2".
- Panel de cerramiento de OSB de 12mm de espesor con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo.
- Incluir tres (03) unidades de decorado con vinil adhesivo impreso a full color, a panel mdf medidas: 2.00mts x 2.50 mts de alto - 2.30mts x 2.00 mts de alto - 2.55mts x 2.50 mts de alto. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 mesa de exhibición de productos de estructura metálica color negro y tablero de mdf 6mm color nogal castaño o similares medidas: 1.40 mts x de largo x 0.60 mts de ancho x 1.00 mt de alto.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 4 brazos de 50 watts.
- 02 tachos de basura con capacidad de 72 litros

DISEÑO REFERENCIAL DE ZONA ACTIVACIÓN DE ARTESANÍA REQUERIDO POR PROMPERU



D. ZONA DE CULTURA VIVA

- Medida de la zona: 7.00mt de ancho x 5.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 7.00mt de ancho x 5.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de melamine con estructuras. Los mismos paneles servirán para delimitar los stands colindantes. Medida de 7mts de ancho * 3.00 mts de alto, este panel se subdivide en 3 cuerpos colocados de forma irregular.
- Incluir la decoración con vinil adhesivo impreso a full color a doble cara, sobre los paneles de octanorm. Medida: 7mts de ancho * 3.00 mts de alto * 0.30 mts de fondo. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 01 tv LED de 60 '' empotrado en una de las paredes. Entrada HDMI, conexión USB y conexión a internet.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 4 brazos de 50 watts.
- 01 tacho de basura con capacidad de 40 litros

E. ZONA DE TURISMO

- Medida de la zona: 7.00mt de ancho x 5.00mt. de fondo
- Piso tabladillo de madera forrado de tapizón en color marrón o vino, medidas 7.00mt de ancho x 5.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de melamine con estructuras. Los mismos paneles servirán para delimitar los

stands colindantes. Medida de 7mts de ancho * 3.00 mts de alto, este panel se subdivide en 3 cuerpos colocados de forma irregular.

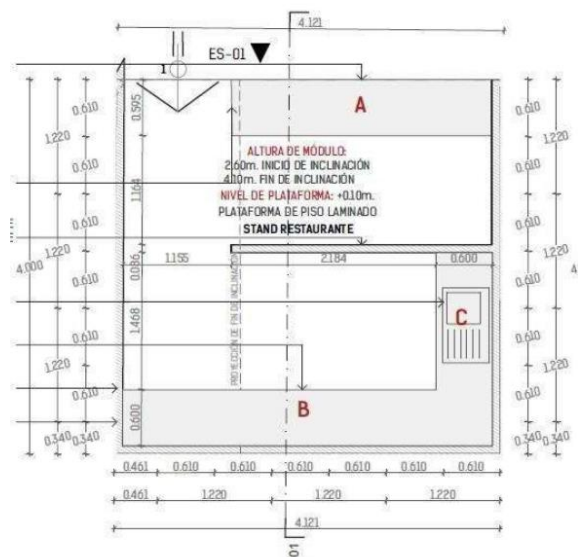
- Incluir la decoración con vinil adhesivo impreso a full color a doble cara, sobre los paneles de octanorm. Medida: 7mts de ancho * 3.00 mts de alto * 0.30 mts de fondo. Si es necesario imprimirlo el vinil sobre foam.
- 02 counter de atención con tope de OSB. Medidas: 1.20 mts de ancho * 1.0 mt de altura * 0.40 de fondo. Incluir vinil impreso a full color a la medida inferior del counter.
- Incluir 04 bancos altos de base metálica con tope acolchado.
- Incluir 02 portafolletos en acrílico de 3 cuerpos. Medidas aproximadas 1.0 mt de alto * 0.30mts de fondo.
- 01 tv LED de 60 " empotrado en una de las paredes. Entrada HDMI, conexión USB y conexión a internet.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 4 brazos de 50 watts.
- 01 tacho de basura con capacidad de 40 litros

F. ZONA DE STAND DE RESTAURANTES REGIONALES (03)

Dentro la zona de restaurantes se ubicará 3 stand de restaurantes regionales. Cada stand de la zona de restaurantes regionales debe contener:

- Medida de cada stand: 4.00mt de ancho x 3.00mt. de fondo
- Piso laminado 4.10mt de ancho x 4.00mt. de fondo. de altura 5cm
- Estructura de octanorm con refuerzos horizontales de 2"x2".
- Panel de cerramiento de OSB con estructuras, acabado color natural. Ver diseño debajo.
- Incluir una (01) friso de vinil impreso sobre foam a full color por stand con medida aproximada de 4.0 mts de largo x 0.80 mt de alto.
- Incluye una instalación de un vinil impreso sobre foam instalado en la parte frontal inferior del stand por restaurante, en la parte frontal de atención al cliente, medidas de 4.0mt de largo x 0.70mt de alto, incluye instalación.
- Incluir una (01) unidad de decorado con vinil adhesivo impreso full color a panel mdf medidas 2.78 mts de largo x 1.50 mts de alto.
- 01 mesa de emplatado de estructura metálica color negro y tablero de mdf 6mm color nogal castaño o similares medidas: 2.80 mts x de largo x 0.60 mts de ancho x 1.00 mt de alto.
- 02 mesones de octanorms con medidas: 3.35 mts de largo x 0.60 cm de ancho x 1.00 mt de alto - 1.45 mts de largo x 0.60 cm de ancho x 1.00 mt de alto.
- 01 pizarra de madera fondo oscuro 1.10 mt de alto x 0.80 mt El mismo que servirá como para incluir información de los platos ofrecidos por los restaurantes.
- Un (01) microondas de 20 litros, color blanco.
- Una (01) cocina industrial de 03 hornillas a gas, incluye manguera y válvula.
- Una (01) congeladora de 600 litros con puerta abatible, color blanco compartido entre cada dos (02) stands.
- Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- Considerar stickers de libro de reclamaciones y SUNAT por stand (01 de cada uno), los cuales deben ir instalados en un lugar visible del stand (medida de 30cm de alto x 25cm de ancho). Foam con vinil impreso a full color.
- 01 lavadero de una poza de aluminio inoxidable.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw
- Incluir iluminación de 4 brazos de 50 watts.

DISEÑO REFERENCIAL DE ZONA RESTAURANTES REGIONALES REQUERIDO POR PROMPERÚ



G. ZONA DE MESAS

En la zona de mesas el contratista deberá incluir 12 mesas tipo camping con bancas incluidas (según modelo de referencia), fabricadas en carpintería de madera modelo cuadrado de pallets. Las mesas irán ubicadas frente a la zona de restaurantes de la zona estrella. Medidas: 1.10mt x 1.10mt x 75cm de alto. (Se considera 04 bancos de 0.45 cm de largo x 0.45 cm de ancho x 50cm de alto por cada mesa).

DISEÑO REFERENCIAL DE LA MESA TIPO CAMPING REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.2.10 STAND DE CASA DE CAMBIOS

- Medida del stand: 3.00mt de ancho x 2.00mt. de fondo
- Tarima de madera con aplicación de tapizón 3.00mt x 2.00mt. de altura 5cm
- Estructura de octanorm con panel de cerramiento de melamine.
- 01 counter de atención de 1.20mts de ancho x 1.mt de alto x 0.50 mts de fondo. Estructura en sistema de octanorm.
- 02 sillas alcohadas con respaldo y asiento color tapiz lino negro, y estructura metálica.
- Friso frontal, decorado con foam y vinil adhesivo laminado impreso a full color. Color por definir (según pantone del manual Perú Mucho Gusto). Medidas aproximadas del vinil: 3 mts x 0.60 mts de altura.

- Iluminación mediante 02 braquetes con focos led de 20w (luz blanca).
- 01 tomacorriente doble con cableado vulcanizado, carga por stand 1kw.

Cantidad de stand: 01

8.2.11 ZONA DE TÓPICO Y ALQUILER DE AMBULANCIA, LACTANCIA Y CAMBIADOR DE PAÑAL

- Se debe considerar una zona común para estos dos espacios. Medidas del espacio de 8.00mt x 8.5mt x 2.48 mts de alto.
- Incluir tarima de 8.00mt x 8.5mt x 2.48 mts de alto 03 cm, con piso con tapizón color negro o plomo. Espacio cerrado, incluir techo de melamine.
- El alzado de esta área debe realizarse en sistema de estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas.
- Panel de cerramiento de melamine.
- Incluir vinil impreso a full color para la parte externa.
- Incluir un friso en la parte superior de medida 4 mts de largo x 0.60 de ancho. Impresión en vinil adhesivo en foam impreso.
- Incluir una puerta doble de vidrio con chapa de metal. Incluir 04 puntos de luz de tomacorriente doble
- Incluir iluminación de 04 brazos de luz de 40 watts de luz blanca.

8.2.11.1 ZONA TOPICO Y ALQUILER DE AMBULANCIA

Se requiere el servicio de alquiler de ambulancia de acuerdo al siguiente detalle:

- Cantidad de asistentes al evento aproximado: 35,000 personas en los 3 días.
- Fechas y horarios del servicio:
 - Evento: 15, 16 y 17 de setiembre de 2023
 - Horario: 06:00 – 22:00 hrs
- Cantidad de ambulancias: 01 ambulancia tipo II para todas las fechas y horarios del servicio arriba mencionados.
- Personal a incluir: 04 personas para atención primaria, de preferencia paramédico en el área de tópico durante los días de evento.
- Incluye: 01 desfibrilador automático externo.
- Incluye la implementación de 01 tópico dentro del local donde se realizaría el evento:
 - 02 botiquín de primeros auxilios
 - 01 tabla rígida
 - 02 sillas de ruedas
 - 02 desfibriladores
- La ambulancia debe contar con lo siguiente:
 - Debe estar en buen estado, full equipo y acondicionados para óptimo traslado rápido de personas (limpios, aire acondicionado funcionando adecuadamente, calefacción).
 - Seguro contra todo riesgo vigente para los ocupantes nacionales y extranjeros del vehículo.
 - Cada vehículo debe contar con tarjeta de propiedad y contrato de arrendamiento financiero de ser el caso.
 - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente para cada vehículo.
 - Todos los vehículos deben estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin que les permita operar con normalidad.
 - El contratista deberá disponer en forma oportuna de unidades de reemplazo, similares a las descritas anteriormente, en caso de desperfecto o falla técnica de alguna unidad.
 - El contratista se compromete a cumplir las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
 - El contratista asumirá la responsabilidad de cualquier infracción, daño, accidente de tránsito o de cualquier imprevisto que se presente durante la prestación del servicio.
 - Unidades modernas equipadas con GPS.
 - Corresponde al contratista cubrir los gastos de refrigerio de los chóferes y del personal

- médico.
- Combustible para todos los días de uso de la unidad.
- Chofer de reemplazo, en caso de ser requerido.

Asimismo, es responsabilidad del contratista enviar a la Municipalidad Provincial de Tacna o a la institución competente por mesa de partes, la carta de presencia de ambulancia indicando detalle de fecha y hora, adjuntando copia del soat vigente, tarjeta de propiedad y/o contrato de arrendamiento financiero de ser el caso. Esta carta deberá ser enviada al menos 04 (cuatro) días antes del evento.

8.2.11.2 ZONA DE LACTANCIA Y CAMBIADOR DE PAÑAL

El stand de lactancia y cambiador de pañal estará compuesto por:

- Medidas: 2.50mts de alto x 4.00mt de ancho x 3.00mt de profundidad.
- Materiales: sistema en octanorm y paneles de melamine, que servirá para delimitar la zona de tóxico.
- Iluminación mediante reflectores led de 30w (04 unidades).
- Se considera 01 puerta de madera con doble con llave.
- Cantidad: deberá contar con por lo menos tres (03) espacios con cambiador de pañal, considerar un cambiador acolchado o colchoneta de material suave para no lastimar a los niños.
- Incluir 04 sillones dobles con respaldar para el uso de las lactantes.
- Material: cuerina de color blanco.
- Considerar 01 personal para la atención y cuidado de esta zona.
- Incluir un dispensador de gel antibacterial para manos con soporte de 500ml con una reposición.
- Incluir dos 02 tachos de plástico color blanco de 5lts.
- Incluir un vinil adhesivo de 1.00 x 0.30 mts para identificar el stand. Imagen referencial de ubicación (resaltado en amarillo)

8.2.12 ESCENARIO SHOW

- Escenario de 12.00mt de ancho x 5.00mt. de fondo x 1.20mt. de alto, con pared de fondo color negro de 12.00mt. de largo x 6.00mt. de altura, con 04 vigas para soporte de iluminación y torres para soporte de equipo de sonido.
- El proveedor deberá considerar la pared de fondo de color negro para las columnas, con 04 vigas para soporte de iluminación y torres para soporte de equipo de sonido.
- Dos (02) pendones laterales de banner de 1.20mt. de ancho x 6.00mt. de alto, incluye instalación.
- 01 friso central de banner de 15.00mt. de ancho x 2.00mt. de alto.
- 02 banners a los laterales de 1.50mt de ancho x 7.30mt de alto.
- Techo escenario en tela tensada a estructura metálica, se considera doble tela color negro.
- Estructura metálica de soporte para una (01) gráfica de estructura de madera con impresión en banner blackout. Medida de 6.00mt 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.
- Un (01) faldón de banner de 12.00mt. de ancho x 1.50mt. de alto, incluye instalación.

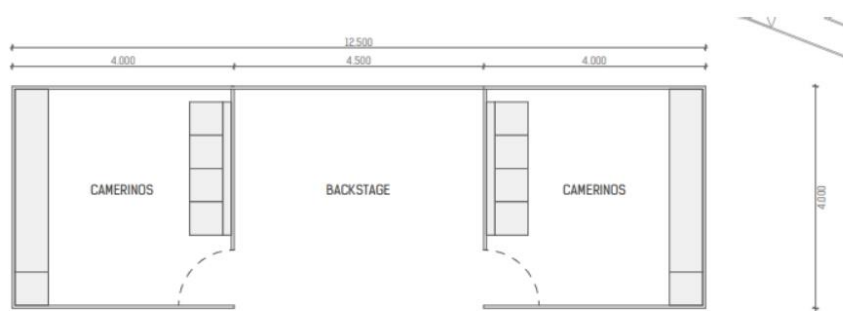
Total escenario show: 01 unidad

IMAGEN REFERENCIAL SOLICITADO POR PROMPERÚ



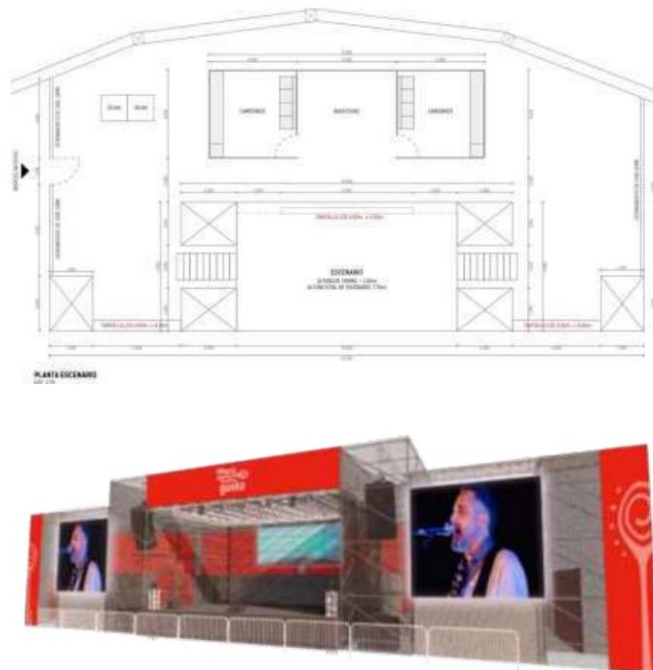
8.2.13 BACKSTAGE: Cantidad de backstage 01 y dos camerinos

Medida total de 12.50mts de ancho x4mts de fondo



- Estructura de octanorm.
- Panel de cerramiento de melamine acabado blanco, Medidas: 2.38mt x 95cm, 01 puerta con llave.
- Mobiliario de 01 backstage y 02 camerinos cada uno:
 - 03 sofás blancos de 02 cuerpos de material cuerina.
 - 01 mesa de centro de vidrio con una medida de 40cm x 40cm x 40cm de alto
 - 01 perchero metálico de pie
 - 01 espejo de 0.60mt de ancho x 1.20mt de alto.
- Iluminación:
 - Se considera 04 reflector led de 30 w.
 - 04 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por espacio de 3kw

IMAGEN REFERENCIAL



8.2.14 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.
- 15 unidades de balaustros de material metálico. Color negro con sistema retroactivo.
- 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.
- 02 frisos en banner tensados, impreso en alta resolución, medida de 5.00mt x 50cm.
- Iluminación mediante 02 reflectores led de 30 w.
- 02 tomacorrientes doble con cableado vulcanizado. Carga por stand 5kw

Total zona técnica: 01 unidad

8.2.15 MESAS PARA ZONA DE ESCENARIO (MESAS COMENSALES – PLAZA PRINCIPAL)

MESAS

- 100 mesas de plástico de color blanco con medidas de 80cm x 80cm, altura 74 cm, considerando una sombrilla por mesa de color beige tierra (diámetro de la sombrilla aprox 1.80mt) con altura de 2.48mt.
- 4000 sillas de plástico color blanco.

DISEÑO REFERENCIAL DE LA MESA



8.2.16 TOTEM SEÑALÉTICA

- Medidas de cada tótem: 1 mt de ancho * 2.00 mts de alto aproximadamente.
 - Estructura de octanorm, cerrado a los 4 lados.
 - Decorado con vinil laminado impreso a full color, dimensiones de gráfico: .1.00 mt de ancho x 2mts mt de alto. El vinil debe ir por los 4 lados. No se deben evidenciar las uniones del octanorm.
 - No deberá tener obstáculos como parte de su estructura en la base y debe ser autosostenible.
 - La ubicación de los mismos será previa coordinación con PROMPERU durante el montaje.
- Total tótem señalética: 20 unidades

8.2.17 CORPÓREO DEL LOGO

- 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 10cm de alto.
- Total corpóreo: 01 unidad**

IMAGEN REFERENCIAL



8.2.18 TOLDOS (ESTRUCTURAS CONVENCIONALES)

Toldo para zona Comensales 1 (foodtrucks)

- Medidas: 50.10mt x 10mt x 5.00mt de altura son: 500m2.
- 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.
- El contratista deberá prever sobre la estructura del toldo, un sobretecho que permite impermeabilizar la zona ante cualquier situación de lluvia que podría suscitarse.
- Iluminación: reflector de 400 w., son 07 unidades

Toldo para zona Comensales 4 (zona de humos)

- Medidas: 20mt x 5mt x 5.00mt de altura son: 100m2.
- 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.
- El contratista deberá prever sobre la estructura del toldo, un sobretecho que permite impermeabilizar la zona ante cualquier situación de lluvia que pudiera suscitarse.
- Iluminación: reflector de 400 w., son 07 unidades

Toldo para zona Productores

- Zona de forma lineal, dimensiones generales: 30.00mt x 6.00mt. Altura: 5.00mt. Son: 180m2.
- Falso techo y columnas forradas en tela poliseda color beige y marrón, con decoraciones en yute.
- 04 columnas centrales forradas con telas. Detalles decorativos con troncos de madera en columnas y falso techo.
- El contratista deberá prever sobre la estructura del toldo, un sobretecho que permite impermeabilizar la zona ante cualquier situación de lluvia que pudiera suscitarse.
- Iluminación: reflector de 400 w., son: 16 unidades. Luz cálida.

Toldo para backstage

- Medidas: 12.00mt x 4.00mt x 5.00mt de altura, son: 48m2.
- 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.
- El contratista deberá prever sobre la estructura del toldo, un sobretecho que permite impermeabilizar la zona ante cualquier situación de lluvia que podría suscitarse.
- Iluminación: reflector de 400w., son: 02 unidades.

8.2.19 CERRAMIENTOS PERIMÉTRICOS (ENTRADAS Y SALIDAS)

- Cerramiento estructurado, está estructurado en sistema octanorm, estructuras horizontales y verticales hechas con perfiles de aluminio anodizado, uniones mediante tenso chapas, con tablero de aglomerado de madera. (250 metros lineales).

8.2.20 OFICINA DE PROMPERÚ

- Mesa en perímetro 9.00ml (tableros dimensionados cada uno de 2.00mt x 50cm de fondo), tablero de melamine.
- Un (01) locker de melamine de 05 cuerpos dobles, medida: 140cm ancho x 166cm alto x 50cm de fondo, incluir chapa y llave de seguridad.
- Un (01) tacho 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).
- 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.

8.2.21 ALMACÉN DE PROMPERÚ

- Dos (02) locker de melamine de 05 cuerpos dobles, medida: 140cm ancho x 166cm alto x 50cm de fondo, incluir chapa y llave de seguridad.
- 10 repisas metálicas de 04 subdivisiones.
- Un (01) tacho de basura grande con capacidad de 72 litros, con bolsas para su reposición.
- 08 sillas plegables con asiento y respaldar de PVC color negro con estructura metálica.

8.2.22 ZONA DE PRENSA

- 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.
- Impresora a color y hojas de papel bond para imprimir durante los 3 días de feria (considerar 1 millar de hojas para cada día).
- 01 mesa de reuniones, medida de 1.40mt x 50cm x 75cm.
- 04 sillas plegables con asiento y respaldar de PVC color negro con estructura metálica

8.2.23 CONEXIÓN DE AGUA Y DESAGÜE

- Instalación de agua y desagüe para cada una de las zonas como:
 - Stand Restaurantes (hangar)
 - Stand de Restaurantes zona estrella
 - Stand Cocinas De Campo (Humos)
 - Stand de Postres
 - Stand de jugos y bebidas
 - Stand de Foodtrucks
 - 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 fin de asegurar que el flujo de agua llegue a todas las zonas arriba indicadas, se solicita al proveedor:

- El proveedor solo se encargará de las conexiones de tuberías y que todas las zonas cuenten con agua los días de feria (15 al 17 de septiembre de 2023) y un día de montaje previo para las instalaciones de las zonas (14 de septiembre de 2023). Las tuberías que se encuentren instaladas en las zonas de alto tránsito deberán ser cubiertas con un cobertor metálico.
- Se considera 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 de 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 y conexiones de desagüe, de acuerdo a plano que será que se puede encontrar en el siguiente link:
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PuH4YQsEMOhz3MSpLI5bqw8BhikpKwJt>

8.3 PERSONAL

8.3.1 SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA

El Servicio de Seguridad Privada está enfocado en el resguardo de la infraestructura, ambientes generales y asistentes.

El sistema de seguridad interno y externo solicitado se enfoca en el resguardo del área de eventos habilitada, así como del control de accesos de los asistentes y proveedores a los diferentes espacios

(01 puerta de ingreso para el público en general y 02 para proveedores y artistas; además de áreas internas).

El servicio consiste en:

Agentes de seguridad, distribuidos en distintos horarios para la feria Perú Mucho Gusto Tacna a realizarse del 15 al 17 de septiembre de 2023 del presente en el Parque Perú de la ciudad. Cada turno consta de 12 horas al día.

Los turnos y horarios del servicio de seguridad privada deben ser de acuerdo a lo siguiente:

Fechas de montaje tentativas: del 06 al 14 de setiembre (fechas a confirmar por PROMPERÚ)

Número de agentes: 10 agentes Turnos: 02 turno (12 horas)

Hora Turno: 10:00 – 22:00 horas / 22:00 – 10:00 hrs

Fecha de evento: 15 al 17 de setiembre de 2023

Número de agentes: 50 agentes por fecha de feria turno mañana. 10 agentes por turno noche. Cada turno dura 12 horas.

Hora Turno: 10:00 – 22:00 horas / 22:00 – 10:00 hrs

El servicio debe incluir un (01) jefe de Seguridad Cantidad de agente: 01 agente

Número de turno: 02 turnos (24 horas)

Fechas de evento: 15 al 17 de setiembre de 2023 (Feria) Hora Turno: AM / PM

Fechas de desmontaje

Número de agentes: 08 agentes

Turnos: 02 turno (12 horas)

Hora Turno: 10:00 – 22:00 horas / 22:00 – 10:00 hrs

Características del Personal de seguridad:

- Sexo: Masculino / Femenino
- Cantidad: 80% Masculino / 20% Femenino
- Altura: Mínimo 1.80 mts altura (Masculino) / Mínimo 1.73 mts altura (Femenino)
- Edad: 25 – 40 años (sólo en ese rango)
- Contextura: Fornida
- Ser peruano, ser mayor de edad, acreditar con copia del documento de identidad, será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.
- No tener antecedentes policiales ni penales, se acreditará con Declaración Jurada suscrita por el personal de seguridad, la cual será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.
- Poseer buena salud física y mental, se acreditará con Declaración Jurada suscrita por el personal de seguridad, la cual será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.
- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como agente de vigilancia, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP (siempre que no haya sido separado por medidas disciplinarias) o personal civil con experiencia en vigilancia o seguridad. Para todos los casos, la experiencia del personal requerido será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio de seguridad, será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.
- Los agentes de seguridad no deberán portar armas.
- Estar capacitado en funciones propias de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, se acreditará con Declaración Jurada suscrita por el personal de seguridad, la cual será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.
- Inscripción vigente en SUCAMEC, se acreditará con la copia de carné, el cual será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.

Responsabilidades:

- Movimiento de bienes: control del ingreso y salida de los bienes de los expositores y visitantes.

- Movimiento de personas: Control de puertas de ingreso y salidas de emergencia.
- El contratista deberá ser responsable del control de aforo al evento.
- Montaje y desmontaje: Brindar seguridad durante el montaje y desmontaje de la feria. Considerar un cuaderno/acta de incidencias durante cada turno, y será entregado al final del mismo al personal de PROMPERU asistente en los días de feria.
- Debe cuidarse especialmente el ingreso y salida de equipos electrónicos que se realizará previo registro. PROMPERU no es responsable de la pérdida de equipos, materiales o muebles.
- El contratista será responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de equipos, para lo cual deberá establecer un sistema de control y supervisión del servicio.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente en los horarios establecidos.
- El contratista deberá cumplir la normatividad materia de Seguridad Privada.
- El agente podrá ser cambiado de puesto o retirado del servicio a solicitud del área usuaria, a causa de deficiencia en sus labores, actos de indisciplina u otro supuesto debidamente motivado, no pudiendo volver a brindar su servicio a PROMPERU.
- El agente deberá detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y hurto.
- El agente deberá intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o bajo sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- De suscitarse algún robo o pérdida o accidente de sustracción el contratista deberá acompañar a realizar la tramitación correspondiente a la delegación policial, con la finalidad de facilitar los trámites, al agraviado, ante la dependencia correspondiente.
- El personal que preste el servicio deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- El personal de seguridad deberá detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- El personal de seguridad deberá informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Realización de rondas en el perímetro o ámbito interno del lugar donde se realiza el servicio, a fin de verificar el normal desarrollo de las actividades.
- Verificación del apagado y desconectado de aparatos eléctricos en horarios en que las personas que prestan servicios en las instalaciones se hubieren retirado.
- Control de fuente de incidentes y/o accidentes, a través de las continuas rondas propias del servicio.
- Revisión de todo tipo de maletines y paquetes que ingresen y/o sean retirados de la Feria, evitando de esta manera el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad del lugar donde se realizará la Feria.

Consideraciones de seguridad:

- El personal deberá estar correctamente uniformado.
- Cada uno de los efectivos deberá estar debidamente acreditado con credencial de su empresa para tramitar la acreditación oficial del evento.
- Debe incluir refrigerios, traslados y movilidad.
- Equipos de comunicación permanente entre todos los agentes con un alcance de 200 mts a la redonda. Adicional a ello, deberán entregar dos (02) radios al personal de PROMPERU que estén a cargo del evento, durante los días de la feria (para facilitar la comunicación interna).
- Elaboración de planeamiento de contingencias y gestión de medios de prevención antes, durante y después de la realización de la feria.
- El proveedor está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada personal de seguridad, para desarrollar su labor:
 - ⇒ Dos (02) detector de metal de mano tipo Garrett (Sólo para uso del personal de seguridad ubicado en las puertas del ingreso al estadio de la ciudad).
 - ⇒ Una (01) linterna de mano, cada uno.
 - ⇒ Un (01) silbato, cada uno.

- ⇒ 02 bocina en total de perifoneo con batería útil o recargable para todo el evento.
- 04 contadores de aforo que serán usados tanto para la puerta de ingreso como de salida. Estos contadores serán usados por los agentes de seguridad a cargo de dicha zona.
- El proveedor de seguridad privada deberá contar con autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad del contratista, la autorización será entregado hasta 05 días calendario de suscrito el contrato.
- Los agentes que presten servicio durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con PROMPERU.
- La empresa registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011- IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y demás normas complementarias.
- A solicitud del contratista los agentes pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a PROMPERU hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo. Con lo cual esta última se encargará de verificar que cumpla con la presentación del carnet de SUCAMEC (personal de seguridad) vigente. La empresa puede presentar los otros documentos requeridos para cada agente hasta las 24 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, lo cual debe ser notificado mediante carta dirigido a la entidad donde se adjunte la solicitud de cambio y/o reemplazo del agente, adjuntando Inscripción vigente en SUCAMEC, acreditada con copia del carné. El contratista deberá comunicar con anticipación a PROMPERU por lo menos con 07 días calendario antes de la fecha de inicio del evento
- La aprobación del cambio y/o reemplazo mencionado en el párrafo precedente será realizada por la subdirección de turismo interno y el departamento de producción de eventos.

8.3.2 SERVICIO DE LIMPIEZA

Días: 02 días de montaje (13 y 14 de setiembre de 2023)

03 días de feria (15 al 17 de setiembre de 2023)

01 día de desmontaje (lunes 18 de setiembre de 2023)

Personal: 32 personas (hombres y mujeres) + 01 un jefe del Personal de Limpieza.

Rango de Edad: 25 – 40 años (como máximo)

Turnos: 2 turnos cada uno de 7 horas (en cada turno deberán estar presentes las 32 personas para atender los puntos de limpieza).

Horarios: 07:00 – 22:00 horas.

Detalle:

- Personal deberá estar correctamente uniformado (gorra, guantes, mascarilla y uniforme), con identificación visible y contar con los utensilios de limpieza.
- Los utensilios de limpieza a usar son: bolsas de residuos, bolsas de reciclaje, tachos, papel higiénico, tisúes, papel toalla, alcohol en gel, escobas, recogedores, paños absorbentes, lejía, detergente, jabón líquido y desinfectante aromático; considerando reposición diaria de los mismos).
- Deberán estar presentes durante las 14 horas de turno (07:00– 21:00 horas), se considerará una hora de refrigerio y se realizará en grupos de 5 personas.
- El servicio deberá realizarse en todas las zonas que cubra la feria, tales como: mesas de comensales, zona de restaurantes, zona de humos (campo), zona temática de productos, zona jugos y bebidas, zona de postres, zona de bares, zona de artesanía, stands auspiciadores, stand Y tú qué planes, backstage, zona de entretenimiento y todas las que el personal de PROMPERU lo indique.
- El personal de limpieza deberá estar atento a los imprevistos que puedan suscitarse durante las horas de feria dentro del recinto ferial.
- 02 miembros del personal se encargarán de la separación de residuos (orgánicos e inorgánicos).
- El personal de limpieza deberá contar con equipos de comunicación, y estar conectados en el mismo canal que el personal de seguridad, personal PROMPERU y equipo organizador.

- Queda prohibido el uso de equipos telefónicos para el personal de limpieza durante las horas de feria.
- Deberá considerarse la ubicación e instalación de 20 puntos estratégicos de gel antibacterial. (Para que los comensales puedan usarlo con frecuencia, deberá considerarse reposición diaria) capacidad del gel antibacterial debe tener 1 litro de gel.
- Previo al horario de salida, el personal deberá dejar limpia las instalaciones, así como los tachos de basura de los stands de toda la feria.
- Detalle para la correcta realización del servicio se requiere:
 - ⇒ Tachos de basura
 - ⇒ 15 tachos de basura tapan vaivén de 72 litros color gris para residuos generales/ inorgánicos (lugares estratégicos), con bolsas de plástico negro para su reposición.
 - ⇒ 15 tachos de basura tapan vaivén de 72 litros color verde para residuos orgánicos (lugares estratégicos), con bolsas de plástico negro para su reposición.

DISEÑO REFERENCIAL TACHOS DE RESIDUOS REQUERIDO POR PROMPERÚ



⇒ Estaciones de reciclaje (acopio)

04 contenedores de plástico de 1100 litros con ruedas para el acopio y de las bolsas de basura del evento (02 contenedores para residuos orgánicos y 02 contenedores para residuos inorgánicos)

- Material: polietileno de alta densidad.
- Con tapa reforzada y ruedas de goma.
- Desfogues en la base para líquidos

El proveedor deberá encargarse del transporte, implementación, montaje y desmontaje de todo lo requerido para la correcta realización del servicio.

IMAGEN REFERENCIAL



8.4 EQUIPOS DIVERSOS

8.4.1 EXTINTORES

o **EXTINTORES ABC**

- ⇒ Naturaleza del agente: polvo químico seco multipropósito.
- ⇒ Nombre químico: fosfato mono amónico.
- ⇒ Potencial de extinción: 10^a-60B:C.
- ⇒ Para fuegos clases: ABC.
- ⇒ Contenido nominal: 10Kg.
- ⇒ Masa aprox. cargado: 14.300Kg.
- ⇒ Masa aprox. descargado: 4.300Kg.
- ⇒ Aislante eléctrico: hasta 100.00 volt.
- ⇒ T° límite de operación -20°C + 60°C.
- ⇒ Altura del equipo: 600mm.
- ⇒ Diámetro del equipo: 175mm.
- ⇒ Son: 50 unidades (extintores).
- ⇒ Con una fecha de expiración no menor a 2 meses de realizado el evento.
- ⇒ Incluir base de cada extintor y stickers de señalización.

o **EXTINTORES K**

- ⇒ Naturaleza del agente: base de acetato de potasio
- ⇒ Potencial de extinción: 2A:K
- ⇒ Para fuegos clases: K
- ⇒ Contenido nominal: 06Lts.
- ⇒ Masa aprox. cargado: 8.25Kg.
- ⇒ T° límite de operación 5°C a +50°C.
- ⇒ Altura del equipo: 620mm.
- ⇒ Diámetro del equipo: 190mm.
- ⇒ Son: 10 unidades (extintores).
- ⇒ Con una fecha de expiración no menor a 2 meses de realizado el evento.
- ⇒ Incluir base de cada extintor y stickers de señalización.

IMAGEN REFERENCIAL



8.4.2 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: 160 unidades (32 restaurantes + 05 cocinas de campo + 02 postres + 04 bebidas/jugos + 5 foodtrucks + 03 restaurantes regionales 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 PROMPERU.

8.4.3 CAMIÓN FRIGORÍFICO

- Cabina litera abatible.
- Conductor 01 asiento y pasajeros 02 asientos.
- Dimensiones: 8550mm de largo x 2340mm ancho x 2450mm alto.
- Distancia entre ejes: 5200mm.
- Tipo de chasis: tipo escalera, sección doble, remachado y atornillado.
- Suspensión: amortiguadores de doble acción, delantera: muelle 8 hojas, posterior: muelle principal 11 hojas y muelle auxiliar 8 hojas.
- Despeje mínimo: 220mm.
- Capacidad de rampa: 28°.
- Peso bruto total: 13,900 Kg.
- Peso seco (cabina chasis): 3,900 Kg.
- Carga útil sobre chasis: 10,000 Kg.
- Total: 01 unidad.

El servicio deberá incluir:

- 01 conductor.
- 01 personal capacitado 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.

- La presencia del personal debe estar de manera permanente.
- Ambas personas deberán estar identificadas para asistir el día previo a la feria: 14 de setiembre de 2023 y los días de la feria: 15 al 17 de setiembre de 2023, el camión frigorífico 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 CAMIÓN FRIGORÍFICO REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.5 ALQUILER DE BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS

BAÑOS QUÍMICOS

- Altura: 2.35mt
- Largo: 1.18mt
- Ancho: 1.18 mts
- Peso: 70Kg.
- Capacidad estanque: 246 litros.
- Color: blanco o plomo o celeste.
- Características:
 - ✓ WC con sistema recirculante.
 - ✓ Pestillo interior.
 - ✓ Inodoro con tapa
 - ✓ Tanque de almacenamiento con tapa y depósito biodegradable.
 - ✓ Urinario.
 - ✓ Perchero.
 - ✓ Porta papel higiénico y gel antibacterial por cada baño.
 - ✓ Tacho de basura de 10 litros con tapa y el mismo que debe vaciarse cada 03 horas.
 - ✓ Ventilación por tubo PV y ventanillas plásticas.
 - ✓ Luz interior a 220 voltios.
 - ✓ Rejillas de ventilación y sistema de recirculación (flushing) el cual después de cada uso, se acciona mediante una palanca para limpiar el inodoro.
- Total: 35 unidades (baños químicos).
Se deberá incluir dentro de las 35 unidades de baños, al menos 03 baños químicos adicionales destinados para personas discapacitadas (necesidades especiales), los mismos que deberán contar con rampa de acceso y todos los implementos para uso dentro del baño químico.

Peso: 127 kg

- ✓ Altura: 2.20 mts
- ✓ Ancho: 1.55 mts
- ✓ Profundidad: 1.55 mts
- ✓ Tanque para residuos: 40 galones
- ✓ Material: plástico reforzado.
- ✓ WC con sistema recirculante.
- ✓ Pestillo interior.
- ✓ Inodoro con tapa
- ✓ Tanque de almacenamiento con tapa y depósito biodegradable.
- ✓ Urinario.
- ✓ Perchero.
- ✓ Porta papel higiénico y gel antibacterial por cada baño.
- ✓ Tacho de basura con tapa y el mismo que debe vaciarse cada 03 horas
- ✓ Incluye pasamanos de aluminio
- ✓ Puerta en sistema neumática
- ✓ Incluye soporte de hasta dos rollos de PH.
- ✓ Ventilación por tubo PV y ventanillas plásticas.
- ✓ Luz interior a 220 voltios.
- ✓ Rejillas de ventilación y sistema de recirculación (flushing) el cual después de cada uso, se acciona mediante una palanca para limpiar el inodoro.

LAVAMANOS DOBLE LATERAL

- Altura: 0.87mt.
- Largo: 0.77mt.
- Ancho: 1.18mt.
- Peso: 42Kg.
- Capacidad estanque: 35lts.
- Dispensador de papel toalla.
- Jabón líquido.
- Lavamanos lateral con sistema de bomba de diafragma.
- Total: 10 unidades (lavamanos doble lateral).

Servicio deberá incluir:

- ✓ Ocho (08) personas identificadas y uniformadas para asistir los 3 días de la feria y cubrir la limpieza y mantenimiento de los baños químicos, en el horario de 10:00a.m. – 09:30 p.m., (se considera 1 hora para el almuerzo del personal que se realizará en turnos rotativos).
- ✓ Instalación y retiro de los baños químicos.
- ✓ Materiales sanitarios de reposición en la limpieza, durante los días de feria para los baños químicos: Jabón líquido, papel higiénico y papel toalla.

DISEÑO REFERENCIAL BAÑOS QUIMICOS Y LAVAMANOS REQUERIDO POR PROMPERÚ



Para asistentes con necesidades especiales



8.6 CREDENCIALES Y PULSERAS DE ACCESO

8.6.1 CREDENCIALES

Cantidad de micas: 200

Micas porta gafetes transparentes. Medida: #10 11 X 16 CM

Se debe incluir impresión de las credenciales a full color 11 X 16 CM.

Cantidad de lanyard: 200

Lanyard debe contener cinta borlón de color a petición de PROMPERÚ Medida: 1cm con impresión de logo.

El contratista le brindará los gafetes y lanyards armados a PROMPERÚ al menos dos (02) días antes del primer día de feria.

8.6.2 PULSERAS DE CONTROL DE ACCESO

Cantidad: 35 mil unidades

Pulseras confeccionadas en fibra tyvek con diseño personalizado. Incluir 4 cuadrantes de raspa y gana.

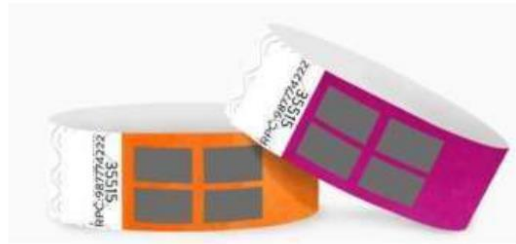
Medidas: 25cm x1.90cm

Diseño: logo, numeración correlativa y texto Color: al menos 3 colores diferentes.

El contratista le brindará las pulseras de control de acceso a PROMPERU al menos dos (02) días antes del primer día de feria.

Estas pulseras serán utilizadas para llevar un control de aforo y asistentes a la feria. Se les pondrá a los asistentes al momento del ingreso.

DISEÑO REFERENCIAL DE LAS PULSERAS DE ACCESO REQUERIDO POR PROMPERÚ



8.7 SISTEMA DE SONIDO, LEDS Y RADIOS

8.7.1 SONIDO

- Una (01) consola digital de 16 canales.
- Dos (02) set de microfonía para batería y percusión.
- Un (01) splitter 48 canales.
- Un (01) set de cables para microfonía.
- Un (01) set de cables plug ¼ para instrumentos.
- Dos (02) amplificadores de guitarra.
- Un (01) amplificador de bajo.
- Veintidós (22) sistemas en línea array (parlantes distribuidos verticalmente colgados en la parte alta de la estructura del escenario principal).
- Dos (02) bumper (soporte anclaje para línea array).
- Seis (06) parlantes independientes para la zona estrella (parlantes activos amplificados de 15 pulgadas).
- Cuatro (04) parlantes independientes para la zona de niños (parlantes activos amplificados de 15 pulgadas).
- Cuatro (04) parlantes independientes para la zona de gastronomía (parlantes activos amplificados de 15 pulgadas).
- Dos (02) teclados eléctricos de 2 TN (teclados a cadena para soporte de sistema línea array).
- Cuatro (04) sub bajo amplificado (parlantes activos de 18 pulgadas).
- Un (01) CD player doble.
- Un (01) micrófono para talk back (micrófono alámbrico para comunicarse de escenario a cabina).
- Dos (02) procesadores (drive rack para ecualizar y comprimir el audio de salida).

8.7.2 FOH PROCESS

- Un (01) system performance.
- Dos (02) dolby lake.
- Una (01) laptop.
- Un (01) CD player.

8.7.3 MIXER FOH

- Una (01) consola Digidesign Profile.
- Stage rack.

8.7.4 MICROFONÍA

- Seis (06) micrófonos inalámbricos / antenas direccionales (independientes cada una).
- Dos (06) micrófonos inalámbricos tipo vincha (manos libres).
- Dos (02) combinador de antenas.
- Dos (02) antenas direccionales.
- Diez (10) micrófonos 5 sm57 y 05 sm58 (shure alámbricos).

- Doce (12) pedestales (soporte para micrófonos).
- Dos (02) inear monitors
- Un (01) case de cables, corriente (maleta de cableado).
- Un (01) medusa con splitter de 50mt (extensión snake para micrófonos).
- Seis (06) medusas de 16 canales y 25 mt (extensión snake para micrófonos).

8.7.5 BACKLINE

- Dos (02) Ampeg svt 4 pro.
- Dos (02) Gabinet 8 x 10".
- Dos (02) Twin Reverb.
- Dos (02) jcm 2000.
- Dos (02) 1960.

8.7.6 MONITOREO

- Cuatro (04) monitores.
- Dos (02) sistemas de altavoces - line array (altavoces colocados en los laterales del escenario).
- Un (01) sub srx 728 (2 x 18").
- Ocho (08) in ear senheiser ew 300.
- Dos (02) monitores de piso.
- Cuatro (04) direct vox dbx (activo/pasivo).

8.7.7 MIXERS ESCENARIO

- Un (01) mixer cl5 de 64 canales.
- Dos (02) rio 32 x 24.

8.7.8 ILUMINACIÓN

- Cuatro (04) fresnel de 1k.
- Veinticuatro (24) par led 3w rgb.

8.7.9 ILUMINACIÓN INTELIGENTE

- Veinte (20) cabezas móviles.
- Veinticuatro (24) cabezas móviles sharp-clay paky. - Cuarenta (40) pard Led 3w RGB. - Seis (06) martin – atomic 3000
- Seis (06) colorado batten 144 tour

8.7.10 ILUMINACIÓN CONVENCIONAL

- Doce (12) lekos 1k etc
- Doce (12) fresnel 1k strand - Cuatro (04) minibruts de 8 x 650w.
- Doce (12) minibruts de 4 x 650w.
- Dos (02) cañones de 2500w.

8.7.11 CONSOLA DE ILUMINACIÓN

- Una (01) consola de iluminación.
- Cuatro (04) máquinas de humo.
- Dos (02) hazer.
- Cuatro (04) ventiladores.
- Sesenta y cuatro (64) canales de dimmer.
- Cinco (05) estaciones de clear-com

8.7.12 PANTALLAS LED

- Dos (02) pantallas led de 4.00mt x 4.00mt (laterales), para el escenario principal. Debe incluir estructura de soporte.
- Una (01) pantalla led de 4.00mt x 3.00mt, para la zona de restaurantes. Debe incluir estructura de soporte.
- Cinco (05) DVD.
- Un (01) procesador digital full hd rgb link (venus x 1), con entradas hdmi/cvbs/vga/dv1/.
- Un (01) escalador.
- Tres (03) laptops con procesador Intel Core i5-2430 segunda generación con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6.

8.7.13 PERCUSION LP

- Un (01) conga.
- Un (01) tumba.
- Un (01) bongo.
- Un (01) set de timbales.
- Cuatro (04) parantes.
- Un (01) batería musical:
 - o Un (01) bombo 22".
 - o Un (01) tom 10".
 - o Un (01) tom 12".
 - o Un (01) tom 16".
 - o Un (01) tarola 14".
 - o Un (01) TomFloor1 - 16".
 - o Un (01) TomFloor1 - 18".
 - o Un (01) parantes de platillos.
 - o Un (01) asiento de baterista.

8.7.14 CABLEADO

- Sets de cables de corriente para distribución en el escenario para los grupos musicales.
- Sets de cables de corriente.
- Cuatro (04) cajas distribuidoras 220v.

8.7.15 CCTV FULL HD:

- Tres (03) cámaras full HD - cine alta.
- Un (01) switcher.
- Un (01) ATEM 1 M/E broadcast panel.
- Un (01) base de comunicación.
- Cuatro (04) sistemas de comunicación.
- Tres (03) trípodes.
- Un (01) monitor 22" full HD, señal de multiview program.
- Un (01) audio mixerberinger de 6 canales.
- Un (01) monitor black magic full HD smartview de 17".
- Un (01) grabador de video.

- Dos (02) tarjetas de disco sólido para grabación de 64GB.
- Cuatro (04) carretes de cables de video SDI HD Belden - audio corriente.
- Dos (02) convertidores HDMI Black Magic.
- Una (01) laptop i3.
- El circuito cerrado debe incluir: Tres (03) camarógrafos, Dos (02) operarios de soporte técnico y un (01) director de cámaras. Montaje, desmontaje y operarios.
- **Nota:** Los equipos que se están considerando en el detalle son para el escenario principal, zona estrella, zona de gastronomía, tienen que ser operados a la misma vez, con la calidad de audio, sonido e iluminación respectiva. Deberá conectarse el sonido con toda la feria sin generar acople.

8.7.16 GRUPOS ELECTRÓGENOS

- Un (01) grupo electrógeno de 150 KW encapsulado e insonorizado (iluminación)
- Dos (02) grupos electrógenos de 120 KW encapsulados e insonorizados (escenario principal) con 30 metros de cable operando 24 horas durante las fechas 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 cam lock/ menekes / leviton 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 ido y vuelta, viáticos y alojamiento de los técnicos.

8.7.17 RADIOS DE COMUNICACIÓN

- 12 radios de comunicación con sistema hand free o in ear.
- 12 cargadores con conexión eléctricas.
- 14 canales.
- Tiempo de conversación 12 hrs. – batería 24hrs.
- Tono de alerta en batería baja.
- Puerto de carga con enchufe.
- Alcance máximo 5 a 10Km. a campo abierto.
- Los equipos deben encontrarse en perfecto estado, de no funcionar correctamente el proveedor deberá considerar su reposición. Incluye equipos de back up en la misma cantidad.

8.7.18 ILUMINACIÓN

- 12 torres de 8.00mt. de alto para iluminación.
- 60 halogenuros de 600w cada uno.

8.8 SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO

El proveedor deberá incluir el servicio de diseño gráfico de todas las piezas mencionadas en el presente documento.

PROMPERU le enviará la siguiente información:

- Fotografías y créditos
- Nombre de los expositores para los frisos
- Manual gráfico de Perú Mucho Gusto

Esta información se brindará al día siguiente de suscrito el contrato.

El proveedor deberá enviar las gráficas a PROMPERÚ con al menos 10 días de anticipación al inicio de la feria para la aprobación de las gráficas, la misma que será expresa mediante correo electrónico. El proveedor deberá corregir las fechas cuantas veces sea necesario hasta que PROMPERÚ brinde la conformidad.

El proveedor no deberá incluir en el presente servicio las paredes de las zonas de productos, cultura viva, turismo y activations artesanales de la zona estrella. En este caso PROMPERÚ enviará las gráficas listas para imprimir en un plazo no menos de 5 días previos al inicio de la feria.

8.9 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERMISOS, LICENCIAS Y SEGUROS:

- Coordinación, gestión y pago de todos los permisos, autorizaciones y/o licencias, tanto municipales como privadas, de corresponder, como Defensa Civil, además deben considerarse todos impuestos y los costos que pueda generar la realización de este evento para cumplir con el servicio de manera satisfactoria.
- Coordinación, gestión y pago de APDAYC y UNIMPRO.
- El proveedor deberá considerar en su presupuesto el costo de personal, equipo, mobiliario y todo lo que incurra en la realización del servicio integral.
- El proveedor deberá contar con un Seguro Civil para daños contra terceros por un valor mínimo de USD 100,000.00 (Cien mil con 00/100 dólares americanos) que deberá estar vigente 05 días calendario antes del inicio del montaje hasta 05 calendario después de finalizado el desmontaje. La póliza y copia del comprobante de pago de la póliza, serán entregadas como documento para la suscripción del contrato.
- Todo el personal del proveedor deberá contar con un seguro complementario de trabajo de riesgos – SCTR (salud) así como también todos los implementos de seguridad necesarios para la realización de los servicios. Entiéndase por implementos de seguridad: casco, guantes, arneses, andamios de ser necesarios.

8.10 OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
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.
Por no contar el <u>personal técnico</u> de montaje y desmontaje, <u>personal de seguridad privada</u> , <u>personal de limpieza</u> con los implementos para realizar sus labores e implementos de seguridad solicitados en los términos de referencia, tanto en la etapa del montaje y desmontaje, como en los días de evento.	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 cuente con las conexiones eléctricas, abastecimiento de agua y desagüe 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.
Por no contar o no estar presente el personal en las fechas y horarios indicados para llevar a cabo su labor durante montaje, evento y desmontaje.	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 no presentar sistema de sonido, leds y radio bajo características técnicas de acuerdo a lo solicitado 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.
La ambulancia no se encuentre a disposición completa en los horarios establecidos, no cuente con personal solicitado, ni los implementos básicos de primeros auxilios.	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 no entregar todas las zonas implementadas de acuerdo a los solicitado en los términos de referencia teniendo como fecha y hora límite de fin de montaje: 14 de setiembre de 2023 a las 15.00hrs	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

8.11 CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Sobre el cumplimiento de los Términos de Referencia:** La empresa que preste el servicio de Operador Ferial en la feria Peru Mucho Gusto Tacna, 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 operador ferial debe tener cierta flexibilidad para realizar cambios razonables según PROMPERÚ lo solicite.
- Sobre el costo del servicio:** El servicio de construcción e implementación 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.
- Sobre el material audiovisual:** el material audiovisual será brindado por PROMPERÚ a más tardar cinco 05 días calendario antes de iniciado el evento.
- Sobre la adaptación final del diseño:** El Plano de ubicación en el recinto ferial será facilitado al proveedor al día siguiente de suscrito el contrato. Una vez enviada la adaptación final del diseño por el proveedor (05 días calendario siguientes de que PROMPERU le entregue el plano de ubicación), la Sub Dirección de Promoción de Turismo Interno y la Oficina de Producción de PROMPERÚ cuenta dos (02) días calendario, para emitir su conformidad o hacer observaciones a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el proveedor.

5. **Sobre la conformidad del servicio:** La verificación y control de la calidad del servicio serán realizados por PROMPERÚ a través de la Sub Dirección de Turismo Interno y la Oficina de Producción. La empresa contratada se compromete a efectuar el montaje y desmontaje en el evento contratado. La empresa contratada deberá coordinar y supervisar al personal de sonido, iluminación, grupo electrógeno, operarios y demás que incluya el servicio en general.
6. **Sobre la entrega final de la feria:** El proveedor deberá realizar la entrega final de la feria el día 14 de septiembre de 2023 a las 15:00hrs, de no cumplir con la hora de entrega incurrirá en penalidad.

8.12 GESTIÓN ADECUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ACEITES COMESTIBLES USADOS

Disposición final de residuos sólidos producto de los eventos:

Dado que PROMPERÚ, tiene que asegurar el adecuado manejo de residuos sólidos y aceites comestibles usados, producto de los eventos de promoción que realiza, el contratista será responsable de evacuar correctamente el material que resulte luego de la realización del evento, el mismo que deberá llevarse a rellenos sanitarios autorizados.

El proveedor será responsable de evacuar correctamente el material de residuo que resulte luego de la realización del evento, desde la generación, almacenamiento (contenedores para clasificarlos), segregación y transporte hasta la disposición final del mismo en los rellenos sanitarios autorizados.

El costo correspondiente al pago por ingreso al relleno sanitario para la disposición final de los residuos sólidos de los eventos será por cuenta del proveedor, quien presentará en su informe final, evidencia que sustente el ingreso de los residuos segmentados al relleno sanitario autorizado. La disposición final de los residuos sólidos será verificada por el personal que PROMPERÚ autorice. En el caso de los Aceites Comestibles usados, presentará en su informe final, evidencia que sustente el ingreso de los residuos al lugar de acopio o reciclaje autorizado.

El camión que transportará el tonelaje de residuos sólidos y aceites comestibles usados que resulte del evento al relleno sanitario autorizado o al programa de reciclaje formal, deberá cumplir con las características especificadas en el siguiente párrafo; asimismo, deberá contar con todos los documentos necesarios para el transporte y disposición final de residuos sólidos producto del evento.

El camión baranda de capacidad mínima de 10.00 toneladas de carga útil, deberá contar con las siguientes autorizaciones:

- Registro como Empresas Prestadoras de Servicios-Residuos Sólidos (EPS-RS) para el tipo de residuo sólido generado, otorgado por la Dirección General de Saneamiento Ambiental - DIGESA.
- Autorización de operador de transporte de residuos sólidos correspondiente, otorgada por la Subgerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tacna y/o la institución competente de la región o provincia.
- Certificación de Operaciones del camión baranda de 10.00 toneladas de carga útil que será asignado al servicio, otorgado por la Subgerencia de Transportes y Circulación Vial de la Municipalidad Provincial de Tacna y/o la institución competente de la región o provincia.
- Copia legalizada vigente de la Autorización de Circulación, otorgado por la Subgerencia de Transportes y Circulación Vial de la Municipalidad Provincial de Tacna y/o la institución competente de la región o provincia.

El proveedor que obtenga la Buena Pro deberá adoptar procedimientos para el diseño, estructura constructiva, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (**Artículo 18 de la Ley 27314 “Ley General de Residuos Sólidos”**).

Así también debe presentar evidencias documentarias de que los residuos que se genere por las actividades asignadas deben estar dispuestas en locales aprobados por la Autoridad competente, llámese Ministerio de Salud, DIRESA Tacna y/o Municipalidad Provincial de Tacna, asociaciones de recicladores formales, programas de reciclaje, las cuales deben entregar en su informe final.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en párrafo anterior PROMPERÚ a través de la Oficina de Producción que a su vez podrá solicitar el apoyo del área correspondiente de gestión ambiental del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para realizar inspecciones planificadas o imprevistas durante el periodo de contratación.

Procedimiento de Seguimiento y Verificación

Durante la ejecución del servicio de operador ferial, la Oficina de Producción de PROMPERÚ quien podrá estar acompañado de un funcionario de la Dirección de Medio Ambiente del Viceministerio de Turismo, realizará las acciones de seguimiento y verificación de los siguientes aspectos:

- **Manejo de Residuos Sólidos:**
Se verificará si los residuos generados durante la ejecución del servicio prestado por el proveedor fue manejado adecuadamente, desde su recolección hasta su disposición final en el relleno sanitario autorizado, con una EPS-RS que cuente con todas las autorizaciones requeridas (DIGESA y Municipalidad de acuerdo a las normas vigentes en la materia) y además revisará que se tenga la evidencia de la disposición e ingreso en relleno sanitario.
En caso que se detecten observaciones, estas se comunicarán al contratista de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de aplicación de penalidades indicado en las Bases.
- **Manejo de los residuos de Aceites Comestibles Usados**
El Operador Ferial presentará un acta de entrega del aceite desechado a una empresa encargada del desecho responsable o de reciclar este residuo.

8.13

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ proporcionará al proveedor los insumos para el desarrollo de las piezas gráficas para su implementación, al día siguiente de perfeccionado el contrato.
PROMPERÚ facilitará el ingreso al contratista a las instalaciones del recinto ferial.
PROMPERÚ le enviará al contratista los planos del recinto ferial, al día siguiente de la suscripción del contrato.

8.14

REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá considerar en su propuesta, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.

8.15

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor estimado 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de operador ferial, servicio de producción, Gestión, organización, implementación o acondicionamiento de ferias nacionales, ruedas de negocios, eventos de interés nacional o cumbres internacionales.

PERSONAL CLAVE:

El proveedor asignará a **dedicación exclusiva de PROMPERÚ** un equipo que deberá estar presente en

todas las reuniones de coordinación y durante los días de montaje, feria y desmontaje de la feria, estando en constante comunicación con PROMPERU. El detalle del personal es:

a) Un (01) Director o Coordinador General:

Actividades: antes y durante el evento dirigirá las actividades y puesta en marcha de la gestión y producción del evento.

- Con Bachiller universitario o título universitario de la carrera de Publicidad o Artes o Diseño gráfico o Ciencias de la Comunicación o Economía o Turismo y/u Hotelería o Derecho o Administración o Marketing o Negocios Internacionales.
- Experiencia de diez (10) años realizando las siguientes actividades: Dirección y/o Gestión y/o supervisión y/o organización de Eventos.

b) Un (01) jefe de Producción:

Actividades: antes y durante el evento producirá y supervisará las líneas de producción durante todo el proceso del evento y del correcto funcionamiento y del cumplimiento del cronograma de trabajo establecido. Tendrá a su cargo a los supervisores.

- Con grado de Bachiller universitario de la carrera de Artes o Publicidad o Diseño gráfico o Ciencias de la Comunicación o Economía o Turismo y/u Hotelería o Administración o Marketing.
- Con experiencia de ocho (08) años realizando actividades de productor y/o supervisor de ferias y/o eventos y/o jefe de producción. La experiencia se contabiliza desde la obtención del grado de Bachiller.

c) Un (01) Ingeniero Sanitario:

Actividades: antes y durante el 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.

- Con título universitario de Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Sanitaria y Ambiental
- Con experiencia de cinco (05) años elaborando proyectos de edificaciones públicas y/o privadas (hospitales o centros de salud, centros comerciales y otro tipo de edificaciones).

d) Un (01) Arquitecto:

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

- Con título universitario de Arquitectura.
- Con experiencia de diez (10) años en diseño y/o construcción y/o montaje de estructuras y/o muebles en ferias y/o eventos.

PERSONAL COMPLEMENTARIO

El proveedor asignará a **dedicación exclusiva de PROMPERÚ** un equipo que deberá estar presente en todas las reuniones de coordinación y durante los días de montaje, feria y desmontaje de la feria, estando en constante comunicación con PROMPERU. El detalle del personal clave es:

e) Dos (02) Supervisores:

Actividades: durante el evento a cargo de la supervisión de las áreas encomendadas dentro del recinto ferial, viendo que cada área funcione de manera óptima.

- ☑ Bachiller universitario de la carrera de Ciencias de la Comunicación o Turismo y/u Hotelería o Administración o Marketing.
- ☑ Con experiencia de cinco (05) años en la supervisión en eventos tales como ferias gastronómicas, ruedas de negocios internacionales y/o eventos de interés nacional.

f) Un (01) Jefe de Personal de Limpieza:

Actividades: durante el evento encargado de la supervisión del equipo de limpieza a su cargo y de la correcta realización de las labores de estos relacionados a la óptima limpieza de todo el recinto ferial.

- ☑ Con experiencia de cinco (05) años como supervisor de personal de limpieza en eventos tales como ferias gastronómicas, ruedas de negocios internacionales, ferias de turismo, conciertos y/o eventos de interés nacional.

g) Un (01) Jefe de Personal de Seguridad:

Actividades: antes y durante el evento encargado de la supervisión del equipo de seguridad a su cargo y de la correcta realización de las labores de estos relacionados a la óptima seguridad de todo el recinto ferial.

⇒ Con experiencia de diez (10 años) en resguardo estatal y/o supervisión de seguridad en eventos tales como conciertos, ruedas de negocios internacionales, ferias gastronómicas y ferias de turismo.

h) 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 PROMPERU. Cada diseñador gráfico deberá tener como mínimo 02 personas con no menos de cinco (05) años de experiencia cada una, en diseño de piezas gráficas con vistas referenciales AutoCAD 3D.

Cabe señalar que el perfil del personal clave será acreditado en la oferta como parte de los requisitos de calificación, mientras que el perfil del personal complementario será acreditado para el perfeccionamiento del contrato.

Consideraciones para el personal clave y complementario:

- ⇒ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- ⇒ En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- ⇒ Al calificar la experiencia del personal clave, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases
- ⇒ **El tiempo de experiencia profesional en el caso de los dos (02) supervisores (personal complementario) será computado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión, para el caso del Jefe de Personal de Limpieza, Jefe de Personal de Seguridad y Dos (02) diseñadores gráficos, no se tomará en cuenta ningún criterio para contabilizar la experiencia.**
- ⇒ PROMPERÚ se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo a cargo del servicio, a simple requerimiento por escrito de la Sub Dirección de Promoción de Turismo Interno. El proveedor se obliga a realizar el cambio en un periodo no mayor a 01 día calendario debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil requerido en las bases para dicho puesto.
- ⇒ Cabe señalar que durante la ejecución del contrato PROMPERÚ tiene la potestad de verificar la información brindada y podrá solicitar el currículo vitae documentado de cualquier integrante del equipo al proveedor, cuando lo considere pertinente. Estos documentos serán entregados a Sub Dirección de Promoción de Turismo Interno previa comunicación entre las partes.
- ⇒ 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 cumplir con el perfil requerido en las bases para dicho puesto.
- ⇒ 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.

8.16 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será de diecisiete (17) días calendario, contado a partir del día siguiente suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento de contrato.

8.17 PRODUCTO

El proveedor deberá entregar lo siguiente:

PRIMER PRODUCTO: ETAPA DE PRODUCCIÓN

El proveedor entregará a PROMPERU en formato digital (Word, pdf, AutoCAD o Excel) debidamente firmados y sellados por un profesional colegiado y habilitado según corresponda, en forma digital (virtual) a través de ventanilla virtual de PROMPERU <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, dirigido a la Subdirección de Promoción del Turismo Interno los siguientes documentos:

1. Un (01) cronograma de trabajo, indicando el detalle del trabajo a realizar. En el presente documento se detalla la cantidad eficaz de personal que se espera para cada una de las etapas.

Documentos	Cronograma	Responsable
Cronograma de trabajo	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado Director o Coordinador General

2. PROMPERU enviará al contratista el plano general de distribución de toda la feria con detalle de zonas: Zona de restaurantes, Zona de Cocinas de Campo (Humos), Zona de Productos, Zona de Bares, Jugos y bebidas y de Postres, Zona de Artesanías, Zona de Food Truck, Zona estrella, Zona de escenario; incluida la zona de estacionamientos con vista de planta; para lo cual el contratista deberá cotejar. Dicho plano será enviado al día siguiente de firmado el contrato vía correo electrónico.

3. Un (01) juego de los planes de trabajo (a ser aplicados durante el evento), con detalle de relación, ubicación y horarios del personal. PROMPERU dará su aprobación a cada uno de los planes de trabajo hasta en 24 horas de presentado pudiendo solicitar modificaciones o mayor precisión de detalles en cualquiera de ellos. Los planes de trabajo serán ejecutados por el proveedor durante el desarrollo del EVENTO y contendrán lo siguiente:

- Plan de evacuación en caso de emergencia que incluya el detalle de las salidas de Emergencia, extintores y zona de seguridad.
- Plan de limpieza, gestión ambiental (segregación de desechos) y manejo de plagas.
- Plan de seguridad del evento, debidamente firmado por el jefe de seguridad, incluyendo la ubicación de extintores y aforo del evento.

Documentos	Cronograma	Responsable
Plan de evacuación	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero colegiado y habilitado
Plan de limpieza, gestión ambiental y manejo de plagas.	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por ingeniero sanitario colegiado y habilitado
Plan de seguridad del evento	ETAPA DE PRODUCCIÓN	Sellado y firmado por el jefe de seguridad.

4. Póliza con la copia del comprobante de pago correspondiente al seguro de accidentes laborales SCTR (salud) de todo su personal.
5. Documentos que acrediten el pago de los permisos frente a UNIMPRO, APDAYC, DEFENSA CIVIL, además deben considerarse todos impuestos y los costos que pueda generar la realización de este evento para cumplir con el servicio de manera satisfactoria.

Toda la documentación anteriormente señalada deberá ser entregada a PROMPERÚ hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

La entrega de los productos se realizará a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

Nota 1: La aprobación del producto se realizará hasta en 02 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega, a través del correo electrónico. De requerir modificaciones al producto, PROMPERÚ comunicará vía correo electrónico al PROVEEDOR y otorgará hasta 02 días calendario para realizar dichos cambios, la nueva aprobación por parte de PROMPERÚ estará sujeta al mismo procedimiento indicado anteriormente.

Nota 2: Se considerarán productos entregados a aquellos que fueron recepcionados por la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno

Además, se deberá adjuntar la orden de servicio y/o contrato de suscripción.

SEGUNDO PRODUCTO

Informe final que contenga incidencias, recomendaciones y sugerencias logísticas para futuras ediciones. Además, deberá hacer entrega de evidencias fotográficas en memoria USB que acrediten la realización de los servicios (como mínimo 40 fotografías en alta resolución formato jpg, considerando desde el montaje, desarrollo del evento y desmontaje; así como el certificado del cumplimiento de la gestión adecuada de residuos sólidos). Dicho informe deberá estar dirigido a la Oficina de Producción y lo entregará hasta 5 (cinco) días calendarios contados a partir del día siguiente del 17 de septiembre de 2023.

Cabe indicar que la entrega del segundo producto no está sujeta a mora; puesto que no es la prestación esencial del objeto de la convocatoria

La entrega de los productos se realizará a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

Nota 1: La aprobación del producto se realizará hasta en 02 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega, a través del correo electrónico. De requerir modificaciones al producto, PROMPERÚ comunicará vía correo electrónico al PROVEEDOR y otorgará hasta 02 días calendario para realizar dichos cambios, la nueva aprobación por parte de PROMPERÚ estará sujeta al mismo procedimiento indicado anteriormente.

Nota 2: Se considerarán productos entregados a aquellos que fueron recepcionados por la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Sur de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

Además, se deberá adjuntar la orden de servicio y el correo de notificación de la orden de servicio.

8.18 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

8.19 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

8.20 FORMA DE PAGO

Se realizará en un (01) pago total en moneda nacional mediante transferencia bancaria, para lo cual debe haber entregado el segundo producto y contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 7 días calendarios de producida la recepción del producto.

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

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N°50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, 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:

- 1) El correo de notificación de la orden de servicio.
- 2) Orden de Servicio.
- 3) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual.

8.21 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 7 días calendarios de producida la recepción del segundo producto.

8.22 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

9. 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.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con Bachiller universitario o título universitario de la carrera de Publicidad o Artes o Diseño gráfico o Ciencias de la Comunicación o Economía o Turismo y/u Hotelería o Derecho o Administración o Marketing o Negocios Internacionales, del personal clave requerido como Director o Coordinador General. ➤ Con Bachiller universitario de la carrera de Artes o Publicidad o Diseño gráfico o Ciencias de la Comunicación o Economía o Turismo y/u Hotelería o Administración o Marketing, del personal clave requerido como Jefe de Producción. ➤ Mínimo título universitario de la carrera de ingeniería sanitaria o ingeniería sanitaria ambiental, del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario. ➤ Mínimo título universitario de la carrera de arquitectura, del personal clave requerido como Arquitecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO UNIVERSITARIO y BACHILLER UNIVERSITARIO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Deberá indicar la fecha de colegiatura para el Arquitecto y del Ingeniero Sanitario.</p> <p>En caso de que el Título universitario y bachiller universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia mínima de diez (10) años dirigiendo, gestionando, supervisando u organizando eventos, del personal clave requerido como Director o Coordinador General. ➤ Experiencia mínima de ocho (08) años en actividades de producción o supervisión de ferias o eventos. La experiencia se contabiliza desde la obtención del grado de Bachiller del personal clave requerido como Jefe de Producción. ➤ Experiencia mínima de diez (10) años en diseño, construcción o montaje de estructuras o muebles en ferias o eventos, del personal clave requerido como Arquitecto. ➤ Experiencia mínima de cinco (05) años elaborando proyectos de edificaciones públicas y/o privadas (hospitales o centros de salud, centros comerciales y otro tipo de edificaciones), del personal clave requerido como Ingeniero Sanitario. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 880 1393 1444"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,050,000.00 (CUATRO MILLONES CINCUENTA 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de operador ferial, servicio de producción, Gestión, organización, implementación o acondicionamiento de ferias nacionales, ruedas de negocios, eventos de interés nacional o cumbres internacionales.</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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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° 9.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

⁶ 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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 2023, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU** para la contratación de SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 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 la contratación del SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 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 PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en un (1) 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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

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

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 diecisiete (17) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de inicio.

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.

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 por 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 SUBDIRECCIÓN DE TURISMO INTERNO CON EL VISTO BUENO DE LA OFICINA DE PRODUCCIÓN 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Adicionalmente, se aplicarán las penalidades establecidas en el numeral 8.10 de los términos de referencia:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
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.
Por no contar el <u>personal técnico</u> de montaje y desmontaje, <u>personal de seguridad privada</u> , <u>personal de limpieza</u> con los implementos para realizar sus labores e implementos de seguridad solicitados en los términos de referencia, tanto en la etapa del montaje y desmontaje, como en los días de evento.	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 cuente con las conexiones eléctricas, abastecimiento de agua y desagüe 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.
Por no contar o no estar presente el personal en las fechas y horarios indicados para llevar a cabo su labor durante montaje, evento y desmontaje.	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 no presentar sistema de sonido, leds y radio bajo características técnicas de acuerdo a lo solicitado 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.
La ambulancia no se encuentre a disposición completa en los horarios establecidos, no cuente con personal solicitado, ni los implementos básicos de primeros auxilios.	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 no entregar todas las zonas implementadas de acuerdo a los solicitado en los términos de referencia teniendo como fecha y hora límite de fin de montaje: 14 de setiembre de 2023 a las 15.00hrs	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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

⁸ 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).

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 Digitales⁹.

⁹ 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹² 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

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 servicios¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 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**

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de diecisiete (17) días calendario, conforme a los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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”*.

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
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
CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU
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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA

CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores
PROMPERU - Unidad de Logística
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor⁸

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA PARA LA NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2023-PROMPERU**, para la contratación del **SERVICIO DE OPERADOR FERIA PARA LA FERIA PERÚ MUCHO GUSTO TACNA 2023**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfono celular del responsable:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁵ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.