

BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-
PROMPERÚ-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
**SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA LA FERIA DESTINOS
DEL CENTRO EN HUANCAYO 2025**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Formato N° 02 de designación del comité de selección N° 005-2025-OAD de fecha 10 de junio de 2025 que designa al Comité de Selección.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ
RUC N° : 20307167442
Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO 50, EDIFICIO MINCETUR PISO 14
Teléfono: : 616-7300 Anexo 1675
Correo electrónico: : jgranados@promperu.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA LA FERIA DESTINOS DEL CENTRO EN HUANCAYO 2025.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

El expediente de contratación fue aprobado el 10/06/2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 6**)

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).
- 2.2.2.3.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) (**Anexo N° 18**) o, en el caso de proveedores no

- domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
 - g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

⁶ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: igranados@promperuext.pe / amoromisato@promperu.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Sede Central- MINCETUR sito en Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac – San Isidro.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento Región Centro y Subdirección de Promoción de Turismo Interno y con el visto bueno de la Oficina de Producción.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.
- Correo de notificación de la orden de servicio.
- Términos de referencia.
- Segundo correo de recepción conforme del producto ingresado por la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante al correo comprobantepago@promperu.gob.pe.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un ambiente adecuado para la realización de la Feria Destinos del Centro en Huancayo, a fin de incrementar los flujos de viajes nacionales para el sector turismo y apoyar en la reactivación turística de las regiones del centro a través del impulso de los viajes de cercanías o rutas cortas.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio de producción para la feria destinos del centro Huancayo 2025 incluye la implementación y acondicionamiento de infraestructura, servicio de alquiler de equipos diversos, servicio de activaciones, showcooking y degustación, show artístico, entre otros.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta 16 días calendario, siendo las fechas tentativas del 02 de julio al 17 de julio de 2025, previa notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se brindará en la Plaza de Huamanmarca – Huancayo, Perú.

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por presentar vestuarios, estructuras, tela, madera,	5% del monto total	El funcionario de la Oficina de Producción, que estará a cargo

	panelería, sistema octagonal, OSB, cobertura de toldo, viniles adhesivos, banner y mobiliarios en mal estado de conservación y/o rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar)	contratado	de la coordinación general 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.
--	---	------------	--

f. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

g. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos – PUCP
- Centro de arbitraje CCL – Cámara de Comercio de Lima.
- Entre otros centros de arbitraje que se encuentran en la lista del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEL REQUERIMIENTO

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento Región Centro – Subdirección de Promoción de Turismo Interno.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de Producción para la Feria de Destinos del Centro en Huancayo 2025.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un ambiente adecuado para la realización de la Feria Destinos del Centro en Huancayo, a fin de incrementar los flujos de viajes nacionales para el sector turismo y apoyar en la reactivación turística de las regiones del centro a través del impulso de los viajes de cercanías o rutas cortas.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento Región Centro - Subdirección de Promoción de Turismo Interno
APEX 0490.2025 - Desarrollo de ferias de turismo en la macrorregión Centro
CMN: 1309

6. ANTECEDENTES

PROMPERÚ, es el ente competente para formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales. PROMPERÚ en el marco de sus competencias, promueve a nivel nacional e internacional los atractivos turísticos de origen natural y cultural de acuerdo a su nivel de desarrollo y puesta en valor, teniendo en consideración el perfil de turista de cada uno de los mercados en los que se realiza la referida promoción.

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

La Subdirección de Promoción del Turismo Interno es la unidad orgánica encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo interno en función a los objetivos y estrategias institucionales. Para el año fiscal 2025, la promoción del Turismo Interno tiene las siguientes objetivos y líneas estratégicas:

- Objetivo: Contribuir con la generación de viajes nacionales y el crecimiento de ingresos por turismo interno.
- Metas:
 - 47.1 millones de viajes nacionales, representando un crecimiento del 8% respecto a la cifra del 2024 y una recuperación del 98% respecto a las cifras del 2019.
 - USD 7,772 millones por ingresos de turismo interno, lo que representaría un crecimiento del 32% respecto a las cifras registradas prepandemia.
- Estrategias:
 - Fidelización de mercados emisores a través del trabajo conjunto con stakeholders.
 - Diversificación de mercado a través de la penetración de nuevas regiones emisoras y segmentos con potencial de viaje.
 - Diversificación de la promoción de experiencias turísticas alternativas en mercados emisores nacionales consolidado

Mediante Resolución N° 000190-2024-PROMPERÚ/PE, se oficializó el Plan Operativo Institucional 2025 de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado por Consejo Directivo en la Sesión del 20 de diciembre de 2024, que contempla las acciones, actividades y presupuesto a desarrollar en materia de promoción turística de la Dirección de Promoción del Turismo.

El desarrollo de una feria de destinos del Centro en la ciudad de Huancayo, emisor del vacacionista nacional, busca ser un espacio de exposición del sector turismo, que contará con componentes de turismo, artesanía y productos con el objetivo de acercar información de las regiones y experiencias de segmentos lo que permitirá impulsar los viajes interregionales e intrarregionales.

En ese sentido, el Departamento Región Centro de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno ha programado realizar la Feria Destinos del Centro en la ciudad de Huancayo, lo cual permitirá alcanzar los objetivos establecidos para la promoción del turismo interno en el presente año fiscal, crecimiento en el flujo de viajes por turismo interno, y la recuperación del ingreso por el flujo de viajes por turismo interno en las regiones de Junín, Huánuco, Pasco, Áncash, Ucayali, Huancavelica, Ica, Lima y Callao.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de producción para la realización de la Feria Destinos del Centro en

Huancayo 2025, la cual busca impulsar la reactivación del turismo interno, fomentar el turismo de cercanías a través de la promoción de las rutas cortas interregionales, generando dinamismo en las actividades turísticas relacionadas a ellas.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

Nombre del evento: Feria de Turismo “Destinos del Centro” Huancayo 2025.

Fecha tentativa del evento: 05 y 06 de julio de 2025 (previa confirmación de PROMPERÚ).

Horario de evento: De 10:00 a.m. a 20:00 p.m.

Montaje: 03 días calendarios previos al evento.

- El proveedor deberá realizar el montaje en el siguiente horario (06:00 h. hasta las 22:00 h.)
Desmontaje: desde finalizado el evento, hasta 01 día calendario posterior al evento
- El proveedor deberá realizar el desmontaje como máximo hasta las 18:00h. del día siguiente del evento

Lugar: Plaza Huamanmarca en Huancayo, Perú. Cantidad de módulos: 30

Área: 960 m2 aproximadamente.

Se envía link con el plano de la plaza señalando la ubicación del espacio a utilizar para la feria:

https://drive.google.com/drive/folders/1EKV1YF_gyG224p3IXPuEDENk49lvv_II?usp=drive_link

Nota: PROMPERÚ vía correo electrónico en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato; a través de la Oficina de Producción, comunicará al proveedor la confirmación de las fechas y los lugares para la ejecución del servicio.

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

A. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO

1. PÓRTICO AUTOSOSTENIBLE

- Cantidad: 01
- Medidas: 10.00 mt. ancho x 4.00mt. altura. (medidas aproximadas)
- Friso: 1.00 mt. ancho aprox.
- Columnas: 1.00 mt. X 1.00 mt. aprox.
- Material: lona impresa blackout en la parte frontal y yute en laterales (externos e internos) y parte posterior, tensada sobre estructura metálica.
- Impresión: a full color a 1440 dpi. PROMPERÚ enviará el diseño vía correo electrónico al proveedor, hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la perfeccionamiento del contrato.
- Iluminación: 04 reflectores de 50w. cada uno, con brazo para colocarse en la parte superior del pórtico.
- Elementos decorativos:
 - Caída de 1.00mt. de alto x 10.00mt. largo de largo de cortina de flores de la cantuta de diversos colores.



imágenes referenciales



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

2. ALMACÉN

- Cantidad: 01
- Medida: 3.00 mt. ancho x 5.00mt. profundidad x 2.50 mt. altura (medidas aproximadas)
- Material: sistema octanorm con cerramiento en tableros de melamina. Deberá incluir techo.

- Deberá incluir 02 puertas con chapa y llave para acceso y/o salida.
 - 01 puerta para acceso/salida exterior.
 - 01 puerta para conexión con el backstage.
- Deberá incluir iluminación independiente mediante 04 reflectores de 20w. cada uno.
- Deberá incluir 03 tomacorrientes dobles de 220 v. cada uno.
- Deberá incluir 03 repisas de 5mt. de ancho x 0.50mt. de profundidad
- Deberá incluir 10 sillas de plástico
- Impresión: Deberá incluir 03 diseños en vinil a full color a 1440 dpi. PROMPERÚ enviará los diseños **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
 - 01 diseño de 5.00mt. ancho x 2.50mt. de altura (exterior).
 - 02 diseños de 4.00mt. ancho x 2.50mt. de altura (exterior).

3. BACKSTAGE

- Cantidad: 01
- Medida: 5.00 mt. ancho x 5.00mt. profundidad x 2.50 mt. altura (medidas aproximadas)
- Material: sistema octanorm con cerramiento en tableros de melamina. Deberá incluir techo.
- Deberá incluir 03 puertas con chapa y llave para acceso y/o salida.
 - 01 puerta para acceso/salida de la tarima
 - 01 puerta para acceso/salida (exterior)
 - 01 puerta para conexión con el almacén.
- Deberá incluir 04 tomacorrientes dobles de 220v. cada uno.
- Deberá incluir requerimiento logístico que demanden los artistas (mesas, sillas, Sillones lounge, espejos, iluminación, entre otros).
- Iluminación.
- Impresión: Deberá incluir 05 diseños en vinil a full color a 1440 dpi. PROMPERÚ enviará los diseños **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
 - 02 diseños de 5.00mt. ancho x 2.50mt. de altura. (exterior).
 - 02 diseño de 5.00mt. ancho x 2.50mt. de altura. (interior).
 - 01 diseño de 5.00mt. ancho x 2.50mt. de altura (exterior)

4. ESCENARIO CON ESTRUCTURA AREA

- Cantidad: 01
- Medidas: 14.00 mt. largo x 6.50 mt. profundidad x 1.00 mt. altura (medidas aproximadas). Deberá incluir escalones en ambos ingresos laterales.
- Material: Estructura metálica con sistema EV. Se deberá considerar rigging de estructura metálica y sistema de soporte para luces y cámaras para CCTV.
- Deberá incluir tapizón negro en la parte superior y cubrir frente y laterales.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

5. MÓDULOS DE TURISMO

- **Cantidad:** 15
- **Medidas:** 1.50 mt. largo x 2.00mt. profundidad x 2.20mt. altura (medidas aproximadas)
- **Estructura:** parantes hechos de listón de madera, tipo plegables empernadas a la mesa.
- **Mesa y friso inferior:** mesa con base hecha de tablero de melamina con textura de madera de medidas 1.30 m. de largo x 0.5 m de ancho x 0.7 m de alto. Compartimiento superior hecho de tablero de trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. PROMPERÚ enviará el código de color para el preparado de pintura **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- **Techo:** techo con estructura hecha de tubo delgado liviano color negro y tela lona acrílica color blanco hueso antihumedad.
- **Backing:** Biombo autoportante de 02 cuerpos hechos de marcos de listones de melamina color blanco y listones redondos de madera empernados por el marco interno para colocar banner hecho de tela tipo lona impresa para publicidad. Incluye lona impresa publicitaria correctamente tensada e instalada tal como se muestra en la imagen.
- **Friso superior:** Friso hecho de tablero trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. De medidas 1.3m de largo x 0.20m fondo x 0.20 m. altura
- **Punto de luz:** 01 punto de luz doble de 220v.
- **Iluminación:** 01 reflector de 50w. con brazo.
- **Impresión:** Cada módulo deberá contar con 06 diseños en impresos a full color a 1440 dpi. PROMPERÚ enviará los diseños vía correo electrónico al proveedor, **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
 - friso inferior: 1.30 mt. largo x 0.30 mt. altura (parte frontal) en vinil
 - friso superior: 1.30 mt. largo x 0.20 mt. altura (parte frontal) en vinil
 - Backing 1: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte frontal) en lona impresa
 - Backing 2: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte frontal) en lona impresa
 - Backing 3: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte posterior) en lona impresa
 - Backing 4: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte posterior) en lona impresa
- Cada módulo deberá incluir 02 Sillas altas de polipropileno, con asiento de cuero, de medidas 0.40mts de ancho x 0.82mts de alto (medidas aproximadas)
- Deberá incluir 04 exhibidores acrílicos para folletos



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

6. MÓDULOS INSTITUCIONALES

- **Cantidad:** 05
- **Medidas:** 1.50 mt. largo x 2.00mt. profundidad x 2.20mt. altura (medidas aproximadas)
- **Estructura:** parantes hechos de listón de madera, tipo plegables empernadas a la mesa.

- **Mesa y friso inferior:** mesa con base hecha de tablero de melamina con textura de madera de medidas 1.30 m. de largo x 0.5 m de ancho x 0.7 m de alto. Compartimiento superior hecho de tablero de trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. PROMPERÚ enviará el código de color para el preparado de pintura, vía correo electrónico al proveedor, **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- **Techo:** techo con estructura hecha de tubo delgado liviano color negro y tela lona acrílica color blanco hueso anti humedad.
- **Backing:** Biombo autoportante de 02 cuerpos hechos de marcos de listones de melamina color blanco y listones redondos de madera empernados por el marco interno para colocar banner hecho de tela tipo lona impresa para publicidad. Incluye lona impresa publicitaria correctamente tensada e instalada tal como se muestra en la imagen.
- **Friso superior:** Friso hecho de tablero trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. De medidas 1.3m de largo x 0.20m fondo x 0.20 m. altura
- **Punto de luz:** 01 punto de luz doble de 220v.
- **Iluminación:** 01 reflector de 50w. con brazo.
- **Impresión:** Cada módulo deberá contar con 06 diseños en impresos a full color a 1440 dpi. PROMPERÚ enviará los diseños vía correo electrónico al proveedor, **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
 - friso inferior: 1.30 mt. largo x 0.30 mt. altura (parte frontal) en vinil
 - friso superior: 1.30 mt. largo x 0.20 mt. altura (parte frontal) en vinil
 - Backing 1: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte frontal) en lona impresa
 - Backing 2: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte frontal) en lona impresa
 - Backing 3: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte posterior) en lona impresa
 - Backing 4: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte posterior) en lona impresa
- Cada módulo deberá incluir 02 Sillas altas de polipropileno, con asiento de cuero, de medidas 0.40mts de ancho x 0.82mts de alto (medidas aproximadas)
- Deberá incluir 04 exhibidores acrílicos para folletos



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

7. MÓDULOS DE ARTESANÍA

- **Cantidad:** 05
- **Medidas:** 1.50 mt. largo x 2.00mt. profundidad x 2.20mt. altura
- **Estructura:** parantes hechos de listón de madera, tipo plegables empernadas a la mesa.
- **Mesa y friso inferior:** mesa con base hecha de tablero de melamina con textura de madera de medidas 1.30 m de largo x 0.5 m de ancho x 0.7 m de alto. Compartimiento superior hecho de tablero de trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. **PROMPERÚ enviará al proveedor vía correo electrónico el código de color para el preparado de pintura hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**

- **Techo:** techo con estructura hecha de tubo delgado liviano color negro y tela lona acrílica color blanco hueso anti humedad.
- **Backing:** Biombo autoportante de 02 cuerpos hechos de marcos de listones de melamina color blanco y listones redondos de madera empernados por el marco interno.
 - Biombo 1: Sistema de pared perforada material metal pintado de color negro. Incluye 06 ganchos tipo flauta de metal cromado de 35cm de fondo y 09 puestos (desmontables). Cada gancho flauta deberá contar con 09 colgadores de madera con gancho metálico.
 - Biombo 2: Backing de melamina color sólido con textura de madera. Incluye 04 repisas de melamina con textura de madera de 1.4m de largo x 0.4m de fondo.(medidas aproximadas)
- **Friso superior:** Friso hecho de tablero trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. De medidas 1.30m de largo x 0.20m fondo x 0.20 m. altura.(medidas aproximadas)
- **Exhibidor:** previa coordinación con PROMPERÚ se deberá considerar las siguientes opciones de exhibidores, según necesidad:
 - Perchero de pared para ropa empernado e instalado en la cara inferior del friso color negro (desmontable), ó,
 - Exhibidor de trupan MDF con acabado de pintura acrílica blanca. Acabado mate barnizado de tres repisas hechas de melamina de textura de madera
- **Punto de luz:** 01 punto de luz doble de 220v.
- **Iluminación:** 01 reflector de 50w. con brazo.
- **Cerramiento lateral derecho:** Cada módulo deberá incluir medio cerramiento lateral de melamina con textura de madera de 1.00mt. largo x 2.20mt. altura (medidas aproximadas)
- **Impresión:** Cada módulo deberá contar con 04 diseños a full color a 1440 dpi.
 - friso inferior: 1.30 mt. largo x 0.30 mt. altura (parte frontal) en vinil. (medidas aproximadas)
 - friso superior: 1.30 mt. largo x 0.20 mt. altura (parte frontal) en vinil. (medidas aproximadas)
 - Backing 1: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte posterior) en vinil. (medidas aproximadas)
 - Backing 2: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura (parte posterior) en vinil. (medidas aproximadas)
- Cada módulo deberá incluir 02 Sillas altas de polipropileno, con asiento de cuero, de medidas 0.40mts de ancho x 0.82mts de alto (medidas aproximadas)
- **Seguridad nocturna:** los módulos deberán taparse con tela negra al finalizar cada día de feria. La tela deberá cubrir laterales y frente y estar asegurada con precintos



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

8. MÓDULOS DE PRODUCTOS

- **Cantidad:** 05
- **Medidas:** 1.50 mt. largo x 2.00mt. profundidad x 2.20mt. altura. Medidas aproximadas.
- **Estructura:** parantes hechos de listón de madera, tipo plegables empernadas a la mesa.
- **Mesa y friso inferior:** mesa con base hecha de tablero de melamina con textura de madera de medidas 1.83 m. de largo x 0.5 m de ancho x 0.7 m de alto. Compartimiento superior hecho de tablero de trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. **PROMPERÚ enviará al proveedor vía correo electrónico el código de color para el preparado de pintura hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- **Techo:** techo con estructura hecha de tubo delgado liviano color negro y tela lona acrílica color blanco hueso antihumedad.
- **Backing:** Biombo autoportante de 02 cuerpos hechos de marcos de listones de melamina color blanco y listones redondos de madera empernados por el marco interno.
 - Biombo 1: Backing de melamina de color sólido. Incluye 04 repisas de melamina con textura de madera de 0.80m de largo x 0.4m de fondo. (medidas aproximadas).
 - Biombo 2: Backing de melamina de color sólido. Incluye 04 repisas de melamina con textura de madera de 0.80m de largo x 0.4m de fondo. (medidas aproximadas).
- **Friso superior:** Friso hecho de tablero trupan MDF grueso pintado con pintura acrílica de color sólido acabado mate barnizado. De medidas 1.3m de largo x 0.20m fondo x 0.20 m. altura
- **Exhibidor:** exhibidor de trupan MDF con acabado de pintura acrílica blanca. Acabado mate barnizado de tres repisas hechas de melamina de textura de madera.
- **Punto de luz:** 01 punto de luz doble de 220v.
- **Iluminación:** 01 reflector de 50w. con brazo.
- **Cerramiento lateral izquierdo:** Cada módulo deberá incluir cerramiento completo lateral de melamina con textura de madera de 1.50mt. largo x 2.20mt. altura
- **Cerramiento lateral derecho:** Cada módulo deberá incluir medio cerramiento lateral de melamina con textura de madera de 0.75mt. largo x 2.20mt. altura
- **Impresión:** Cada módulo deberá contar con 03 diseños a full color a 1440 dpi.
 - friso inferior: 1.30 mt. largo x 0.30 mt. altura en vinil. (medidas aproximadas).
 - friso superior: 1.30 mt. largo x 0.20 mt. altura en vinil. (medidas aproximadas).
 - Backing 1: 0.75 mt. largo x 2.20 mt. altura
- Cada módulo deberá incluir 02 Sillas altas de polipropileno, con asiento de cuero, de medidas 0.40mts de ancho x 0.82mts de alto (medidas aproximadas)
- Seguridad nocturna: los módulos deberán taparse con tela negra al finalizar cada día de feria. La tela deberá cubrir laterales y frente y estar asegurada con precintos.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

9. ZONA ESTRELLA

El proveedor deberá desarrollar una (01) zona de estrella con una propuesta creativa basada en la temática de la selva central. La zona estrella deberá contar en su decoración con lo siguiente:

- Incluir 08 stands para expositores.
- **Dimensiones del área de la zona estrella:** 10mt. (largo) x 5 mt (ancho). (medidas aproximadas)
- **Cada stand;** deberá contar con una medida aproximada de 1.5m de ancho x 2.00m de fondo
- **Diseño general:** deberá incluir elementos que evoquen vegetación, enredaderas artificiales con hojas de cacao y café, macetas con helechos y plantas nativas de hojas grandes. Así como, árboles, que simulen un efecto 3D, o arcos decorativos que delimiten el espacio, que incluya vegetación en las esquinas del área destinada para esta zona y que permitan que se diferencie de las otras zonas del evento.

La implementación deberá incluir lo siguiente:

- 01 backing autosoportante como pared posterior, de 10mts. x 3m en MDF con instalación de vinil impreso a full color en tira y retira. Considerar que por la distribución de los stands que se encuentran en islas, los expositores que se ubicarán espalda con espalda, compartirán un mismo backing.
- 04 separadores (los cuales dividirán a los 8 expositores en la zona o espacio destinado) de 2.5m de largo x 1.2m de altura total, en MDF con instalación de vinil adhesivo impreso a full color. Cada separador deberá estar enmarcado en OSB.
- Tarima para toda la zona, en tacos de aglomerado de madera, laminado en textura de madera color roble claro, cenizo; con zócalo perimetral y remate de aluminio; de 5cm de altura.
- Cada stand deberá contar con Iluminación: considerar 03 braquetes con focos de 60 watts.
- Cada stand deberá contar con 01 tomacorriente doble (el cableado deberá estar oculto y asegurado con canaleta, y de ser el caso, stickers de seguridad).
- Cada stand deberá contar con 01 tacho de basura metálico en forma de cilindro, alto 20cm, ancho 20cm, fondo 23cm y capacidad de 5L.
- Cada stand deberá contar con 01 estante de Exhibición de estructura metálica con repisas y paneles de OSB de 8MM. De medidas 1.50 mts de ancho x 2.00m de alto La estructura deberá contar con 6 compartimentos con una altura aproximada de 0.35m y 0.50m de profundidad.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

- Módulo de atención

- Deberá implementar, 08 módulo de OSB de medidas aproximadas 1.00 m de altura x 1.10 m de ancho x 0.60 m de profundidad. Incluye dos (02) sillas de color blanco.
- El módulo contará con una gráfica en la parte frontal del counter. La gráfica será de celtex con vinil adhesivo a full color de 1400 DPI. **PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- El módulo tendrá una división interna, 02 juegos de llaves y chapa de seguridad para almacenar material promocional.
- Incluye un table tent de tamaño A3 de celtex con vinil impreso a full color 1400 (impresión por ambas caras). PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- Incluye un punto de luz: un (01) punto de luz doble de 220v. e iluminación: un (01) reflector de 50w. con brazo.



Imagen referencial de lo solicitado

- Tótem digital

- **Cantidad:** 02 unidad
- **Medidas:** 2.0 mt de alto x 1 mt de ancho (medidas aproximadas)
- **Características:**
 - Pantalla de alta resolución con capacidad para proyectar videos e imágenes en calidad Full HD (1920x1080) o superior, con sistema de sonido integrado con altavoces de calidad para reproducción clara y nítida.
 - Compatibilidad con formatos de video e imagen más utilizados (MP4, AVI, JPEG, PNG, entre otros).
 - Interfaz de usuario intuitiva para la carga y gestión de contenido multimedia.
 - **Conectividad:** USB, HDMI y/o conexión inalámbrica para facilitar la actualización de contenido.
 - Estructura estable y resistente, adecuada para su uso en espacios de alto tránsito.
 - Incluye desarrollo gráficas de acuerdo con la línea gráfica previamente coordinada con PROMPERÚ (previa confirmación del Departamento Región Centro de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno): aplicación de vinil impreso a full color (1440 dpi) adherido en foam para los márgenes del tótem.
 - El proveedor será responsable de diseñar y generar un código QR para proyectar el totem. El código QR deberá dirigir a los usuarios la información digital relevante del evento.
 - Los tótems deberán contar con una ruleta digital interactiva y un juego de memoria digital, ambos personalizables con información sobre premios o mensajes específicos, según la coordinación previa con el Departamento Centro de la Subdirección de Turismo Interno.
 - Asimismo, se deberá disponer de un técnico o responsable para la gestión, actualización y correcto funcionamiento de los contenidos del tótem durante todo el evento.

10. BARRA MÓVIL

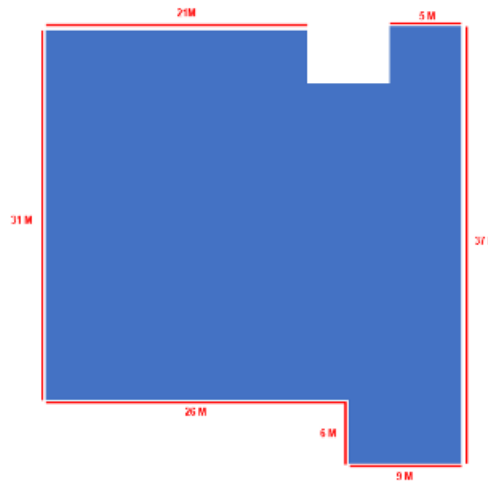
- Cantidad: 01
- Medidas: 3.00 mt. de largo x 0.60 mt. de ancho x 1.00mt. de altura (medidas aproximadas).
- Material: OSB barnizado
- La barra deberá contar con cajonera, chapa, llave y ruedas con trampa (frenos) para facilitar su traslado.
- La barra deberá contar 01 punto de luz de 220v.
- La barra deberá tener el Logo “Y tú qué planes” en la parte delantera, troquelado sobre madera (simular el efecto en alto relieve), de medidas de 0.60 m. de altura aprox. x 0.62 m. de ancho aprox.
- Elementos decorativos: la barra deberá contar con caída de pompones y 02 plantas artificiales (tipo palmera) con maceteros respectivos, ubicadas a los laterales de la barra.



Imagen referencial

11. FALSO TECHO (TOLDO)

- Cantidad: 01
- Medidas: 4.50mt. altura x largos de acuerdo a la siguiente imagen (medidas aproximadas)
- Iluminación: El toldo deberá contar con 15 reflectores led de 400w. cada uno, instalados en la parte superior con enfoque hacia toda la zona ferial.



Medidas aproximadas que deberá tener el toldo solicitado por PROMPERÚ

- Material falso techo: telas de 06 colores distintos tensadas de manera intercalada. PROMPERÚ confirmará los colores de las telas al proveedor, vía correo electrónico, hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- Material soporte: estructura metálica (truss) con columnas de 30 cm x 30 cm (como mínimo) aprox., uniones mediante vigas triangulares de 30cm x 60cm de alto estructurado con sistema de abrazaderas.
- El toldo deberá contar con caída de agua para lluvia hacia las canaletas, de 4.50 mt. con caída a 4.00 mt. de altura.
- El toldo deberá contar con canaletas para caída de agua por lluvia, con desfogue al punto de desagüe más cercano.
- El toldo deberá contar con forro retráctil para lluvia, para toda el área de cobertura. El forro deberá estar colocado, pero solo se deberá implementar por el proveedor en caso de lluvia.
- Las columnas deberán estar forradas con tela yute.
- El toldo deberá desprender tiras de pompones y tiras de tela de colores en todo el espacio ferial.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

12. PASILLO TUNEL INGRESO

- Cantidad: 01
- Medidas: 8.00mt. largo x 10.00mt. ancho x 4.50mt. alto (medidas aproximadas)
- Iluminación: El toldo deberá contar con 15 reflectores led de 400w. cada uno, instalados en la parte superior con enfoque hacia toda la zona ferial.
- Material falso techo: Telas de 6 colores distintos, con caída, colocadas de forma intercalada verticalmente.
- Material estructuras: Estructura Layher con columnas de 30 cm x 30 cm (como mínimo) aprox. Con uniones mediante vigas triangulares de 30cm x 60cm de alto estructurado con sistema de abrazaderas.
- El toldo deberá contar con caída de agua para lluvia hacia las canaletas, de 4.50 mt. con caída a 4.00 mt. de altura.
- Las columnas deberán estar forradas con tela de yute.
- El toldo deberá contar con canaletas para caída de agua por lluvia, con desfogue al punto de desagüe más cercano.
- Se deberá incluir 3 banners de 1.5 de ancho x 4 de alto (medidas aproximadas) dejando un espacio de 1.30mt en cada pared lateral del túnel (como se ve en imagen referencial) Promperú enviará vía correo electrónico **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato**
- El toldo deberá contar con forro retráctil para lluvia, para toda el área de cobertura. El forro deberá estar colocado, pero solo se deberá implementar por el proveedor en caso de lluvia.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

13. BACKING AUTOSOSTENIBLE

- Cantidad: 1
- Medidas: 25.00mt. largo x 4.00mt. altura x 0.40mt. fondo (medidas aproximadas)
- Material: cada backing deberá contener estructura en MDF.
- Iluminación: cada backing deberá contener la siguiente iluminación:
 - La pared de backing deberá contar con 05 tachos parled, instalados en el piso con enfoque hacia el backing.

- La pared de backing deberá contar con 03 reflectores led de 100w. cada uno, instalados en la parte superior con brazo metálico con enfoque hacia el backing.
- Backing con instalación de vinil adhesivo a full color a 1440 dpi por tira y retira. PROMPERÚ enviará los diseños vía correo electrónico hasta **05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- El diseño deberá incluir 01 metro hacia afuera sobre el piso, completando una experiencia inmersiva para las fotos de los visitantes.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

14. CERRAMIENTO PERIMÉTRICO

- Metros lineales de cerramiento: 130.00 mt. lineales de cerramiento.
- Medidas de las vallas: 2.00mt. altura x 2.00mt. largo
- Material: valla metálica con malla soldada. Deberá incluir anclajes en los laterales macho/hembra, para que permita conectar una valla con otra.

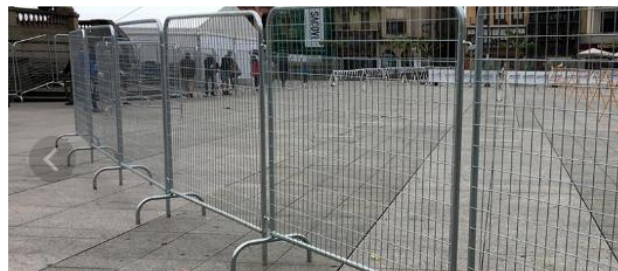


Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

15. ALA DE MONITOREO (Equipo técnico)

- Cantidad: 02
- Cada ala de monitoreo deberá contar con 01 carpa plegable armable de 3.00 mt. ancho x 3.00mt. fondo y 01 bimbo para la parte frontal.
- Material: lona impermeable (resistente a la lluvia) que deberá cubrir 03 laterales y techo con caída, sobre estructura metálica.
- Iluminación: cada ala de monitoreo deberá contar con iluminación mediante 02 reflectores led de 50w. cada uno.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

16. TÓTEMS AUTOSOSTENIBLES

- Cantidad: 08
 - Medidas: 1.00mt. ancho x 2.20mt. altura x 0.10mt. fondo (medidas aproximadas)
 - Material: tableros de melamina con base autosostenible
 - Impresión: cada tótem deberá incluir vinil a full color a 1440 dpi por tira y retira. PROMPERÚ enviará los diseños **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

17. ZONA DE NIÑOS

El proveedor deberá desarrollar la zona de niños con una propuesta creativa y educativa basada en temática de la selva central. El proveedor deberá enviar el diseño conceptual y renders (diseño 3D) para validación por parte de PROMPERÚ, en un plazo de hasta cinco (05) días calendario vía correo electrónico, antes del evento, previo perfeccionamiento del contrato. La zona de niños deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- **Cantidad:** una (01) zona.
- **Piso:** grass sintético verde de 5.00 mt x 5mts x 5mts, 3 lados abiertos (medidas aproximadas)
- **Diseño general:** el proveedor deberá considerar una propuesta basada en “Aventuras en la selva”, con elementos de naturaleza y fantasía, la cual incluya:
 - Cerramiento y/o Cercado perimetral de madera o material que simule madera: Deberá estar hecho de cartón con diseños decorados por tira y retira, de medidas de 5.00 mt. x 5.00 mt. X 5.00 mts y una altura aproximada de 0.80 mts.
 - Ingreso: se deberá colocar 2 árboles que simulen un arco de ingreso. El proveedor deberá considerar para las copas de los árboles materiales que generen un efecto de volumen 3D, con altura aproximada de 3.00 mts.
- **Consideraciones:**

- El proveedor, en la medida de lo posible, deberá priorizar el uso de materiales reciclables, biodegradables o reutilizables en toda la infraestructura (cartón reciclado, madera sostenible, textiles y/o pinturas ecológicas).
- Garantizar la seguridad infantil mediante estructuras firmes, libres de materiales tóxicos o peligrosos.
- Las estructuras y el mobiliario deben ser seguras y autoportantes.
- El diseño final será coordinado con Promperú vía correo electrónico para validar detalles de ambientación.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

- 15 sillas de plástico para niños con respaldo y brazos laterales, de diferentes colores.
- 4 mesas de madera, con medidas aproximadas de 1.20mt largo x 0.60 ancho y 0.50m de alto.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

i. Actividad Nro. 1: “Pequeños Artesanos: taller de mate burilado”

La experiencia girará en torno a un taller, donde los niños podrán conocer la tradición del mate burilado, practicar técnicas de pintura y participar en actividades representativas de las regiones de Junín.

- **Frecuencia:** Permanente durante toda la feria (10:00 h. a 21:00 h.)
- **Duración:** Tiempo aproximado, 30 minutos por cada turno (previa coordinación con PROMPERÚ)
- **El servicio debe incluir todos los accesorios:**
- Cada participante recibirá un mate burilado previamente preparado con una base de diseño tradicional y herramientas sugeridas para decorar su pieza con motivos representativos de la región, previa coordinación y confirmación del área usuaria (animales, flores, paisajes andinos).
- Cien (100) mates burilados, por día (200 unid. en total).
- Medidas aproximadas: mínimo 0.10 m alto x ancho a proporción.
- Cada mate burilado, deberá incluir un kit con todos los materiales o elementos necesarios para realizar la activación:
- Pintura (fácil de lavar o quitar de la ropa), pinceles, paleta para mezcla de pintura y otros que se consideren para el óptimo desarrollo de la dinámica durante los dos (02) días de evento.
- Los materiales deberán ser hipoalergénicos.
- Doscientos (200) cajitas en forma de loncheras que contengan: pinturas para cerámica al frío colores: (01) amarillo, (01) rojo, (01) azul, (01) oro, (01) blanco y (02) pinceles.
- Presentación de 30ml, secado rápido, solubles en agua y colores mezclables entre sí. No tóxico.
- Doscientos (200) paletas mezcladoras para mínimo cuatro (04) pinturas, material de plástico.
- Doscientos (200) pares de manga de plástico para evitar que los niños se manchen.
- Diez (10) paquetes de paños y/o toallas húmedas de cincuenta (50) unidades cada uno, para la limpieza de manos después de la actividad.



Imagen referencial de lo solicitado

ii. Actividad Nro. 2: “Pequeños Artesanos: recreando máscaras del Perú”

La experiencia consiste en un taller interactivo, donde los participantes recreen las máscaras de las diferentes danzas de las regiones de Junín (Huaconada), Pasco (Chonguinada Cerreña) y Huánuco (Los negritos de Huánuco), priorizando aquellas vinculadas a las regiones del centro del Perú. La actividad debe lograr en el participante la recreación de un viaje imaginario por las diferentes regiones del Perú, conociendo sus danzas y aprendiendo sobre los diversos tipos de máscaras utilizadas en estas expresiones culturales.

- **Frecuencia:** permanente a largo de toda la feria (10:00 h. a 21:00 h.).
- **Duración:** Tiempo aproximado de 30 minutos
- **El servicio debe incluir todos los accesorios:**
- **Máscaras base en cartón resistente**, preformadas con diseños tradicionales y listas para ser decoradas. Cada participante deberá recibir una máscara en base a cartón a fin de terminar de modelarla o personalizarla y decorarla.
- Cien (100) máscaras por día, doscientas (200) en total.
- Debe incluir kit con todos los materiales o elementos necesarios para realizar la activación: pintura (fácil de lavar o quitar de la ropa), pinceles, paleta para mezcla de pintura, pegamento no tóxico, elementos decorativos adicionales como fieltro, lana, semillas, papel de colores y otros materiales ecosostenibles y otros que se consideren para el óptimo desarrollo de la dinámica durante los dos (02) días de evento. Asimismo, los kits deberán incluir:
 - Pintura (fácil de lavar o quitar de la ropa), pinceles, paleta para mezcla de pintura y otros

que se consideren para el óptimo desarrollo de la dinámica durante los dos (02) días de evento.

- Doscientas (200) cajitas en forma de loncheras que contengan: pinturas para cerámica al frío colores: (01) amarillo, (01) rojo, (01) azul, (01) oro, (01) blanco y (02) pinceles.
- Presentación de 30ml, secado rápido, solubles en agua y colores mezclables entre sí. No tóxico.
- Doscientos (200) paletas mezcladoras para mínimo cuatro (04) pinturas, material de plástico.
- Doscientos (200) pares de manga de plástico para evitar que los niños se manchen.
- Diez (10) paquetes de paños y/o toallas húmedas de cincuenta (50) unidades cada uno, para la limpieza de manos después de la actividad.



Imagen referencial de la actividad solicitada.

Consideraciones adicionales

- El proveedor deberá suministrar todos los materiales necesarios para la actividad, asegurando su calidad, seguridad y facilidad de uso para el público infantil.
- El proveedor deberá coordinar previamente con el área usuaria la selección de los diseños base, asegurando la inclusión de motivos representativos de las regiones del centro del Perú (animales, plantas, paisajes andinos, entre otros).
- El proveedor será responsable de la instalación y disposición del espacio de trabajo, asegurando un ambiente ordenado y cómodo para los participantes.

iii. Actividad de Pintura en lienzos:

- Frecuencia: Permanente durante toda la feria (10:00 h. a 21:00 h.)
- Seis (06) caballetes de madera con lienzos correspondientes. El proveedor deberá considerar reposición ilimitada de hojas durante los dos (02) días de feria. Cada caballete deberá contar con una (01) silla de plástico de color.
- Materiales: el proveedor deberá incluir plumones, colores y crayones para el pintado de los dibujos (reposición ilimitada).
- Las hojas deberán estar impresas con imágenes de especies animales de las regiones del centro del Perú e iconografía de sitios culturales y/o naturales más representativos de la región centro (Junín, Pasco, Ucayali, Huancavelica, Huánuco y Ancash) y diseños de las artesanías de las regiones del centro del país. **PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- Diez (10) paquetes de paños y/o toallas húmedas de cincuenta (50) unidades cada uno, para la limpieza de manos después de la actividad.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

18. SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DIVERSOS

a. SISTEMA DE SONIDO

- 01 consola de mesa, de 32 canales como mínimo
- 06 sistemas de sonido line array amplificado de 12", distribuidos en toda la zona ferial.
Cada sistema deberá estar compuesto por 04 unidades.
- 01 controlador DDJ de doble canal, de 0.50mt. de ancho como mínimo. Deberá incluir componentes (audífonos, empalmes, enchufes, adaptadores, entre otros) y laptop de control con el software correspondiente.
- 03 micrófonos inalámbricos
- 03 vinchas inalámbricas
- Se deberá incluir el cableado correspondiente para todo el sistema
- Se deberán incluir los componentes de empalme (splitter, adaptadores, captadores de señal, repetidores, combinadores, antenas, medusas, entre otros).
- 01 DJ permanente durante todo el evento, para el manejo de la consola DDJ
- 01 operador técnico permanente durante todo el evento.
- **NOTA:** Lo solicitado deberá instalarse de manera permanente. El proveedor deberá instalar rider técnico adicional, según las especificaciones solicitadas por los artistas, para sus óptimas puestas en escena (instrumentos, backline, entre otros).

b. JUEGO DE LUCES

- 06 cabezas móviles beam de 230w. cada una como mínimo, instaladas en el truss.
- 05 cabezas móviles wash de 36x3w. cada una como mínimo, instaladas con enfoque a la tarima.
- 08 blinder led 5x5, instaladas en el truss.
- 04 nebulizadores LED (máquina de humo) de 500w, con control remoto inalámbrico.
- 01 consola de control de luces.
- Se deberán incluir los componentes de empalme (splitter, adaptadores, captadores de señal, repetidores, combinadores, antenas, medusas, entre otros).
- 01 operador técnico permanente durante todo el evento.

c. SERVICIO DE INTERNET

- Conexión a internet WiFi dedicado de banda ancha 5G / 4G, simétrica de 100Mbps de bajada como mínimo, con bonding.
- El internet habilitado deberá ser de uso exclusivo para PROMPERÚ y se deberá habilitar usuario y contraseña de acceso.

d. PANTALLA LED

- Cantidad: 01
- Medidas: 6.00 mt. largo x 3.00 mt. altura (medidas aproximadas)
- Soporte: estructura truss forrada con tela negra
- Especificaciones:
 - Alta resolución
 - 01 Procesador digital, link de ultra HD-4K (Superior full HD)

- 01 Sending card con conector USB / HDMI / DVI
- 01 Laptop con procesador core i7 (como mínimo)
- 01 Técnico programador de pantalla led
- Deberá incluir todo el cableado necesario y canaletas.

e. CIRCUITO CERRADO DE TV FULL HD

- Dos (02) cámaras inalámbricas para CCTV
- Un (01) switcher.
- Un (01) ATEM 1 M/E broadcast panel.
- Un (01) base de comunicación.
- Cuatro (04) sistemas de comunicación.
- Un (01) monitor 22" full HD, señal de multiview program.
- Un (01) audio mixer beringher de 6 canales.
- Un (01) monitor black magic full HD smartview de 17".
- Dos (02) grabadores de video.
- Dos (02) tarjetas de disco sólido para grabación de 128GB.
- Cinco (05) carretes de cables de video SDI HD Belden - audio corriente.
- Dos (02) convertidores HDMI Black Magic.
- Tres (03) laptop i7.
- El circuito cerrado debe incluir: Todo el personal necesario para su correcto funcionamiento, durante el montaje, evento y desmontaje.
- El circuito cerrado debe proyectar las imágenes en la pantalla LED del escenario
- Considerar 01 pagoda para cubrir los equipos de CCTV, en caso llueva. La pagoda deberá tener cobertor de lluvia y deberá ser de color blanco o beige. Medidas aproximadas de 5x5 mts.

f. GRUPO ELECTRÓGENO

- Capacidad: 140 KW cada uno (encapsulado e insonorizado, operando 24 horas).
- El grupo electrógeno deberá contar con distribuidores de corriente con cable unipolar 2/cero de 100m. con conectores y enchufes de uso industrial y cable a pozo tierra unipolar 4/cero con varillas de cobre.
- El grupo electrógeno deberá contar con cerramiento de seguridad en sistema octanorm con cerramiento en láminas de melamina. Este cerramiento deberá estar brandeado con el logo del evento.
- El grupo electrógeno deberá contar con 01 extintor de 20kg. tipo C.
- El grupo electrógeno deberá contar con: combustible permanente (para todo el evento) y uso durante el montaje para pruebas de sonido, iluminación, etc.
- El grupo electrógeno deberá operar las 24 horas durante los días de feria.
- 01 operador técnico permanente durante todo el evento.
- Se deberá incluir todo el cableado para distribución a todos los equipos que ameriten alimentación eléctrica.

NOTA: Todo el cableado deberá estar debidamente protegido con canaletas de seguridad de 03 canales (como minimo) en zonas transitables y cintas de seguridad en zonas no transitables (Protector Yellow Jacket.)



Imagen referencial

g. EXTINTORES

- Cantidad: 15

- Tipo: para fuegos ABC
- Capacidad: cada extintor deberá ser de 6kg. como mínimo
- Cada extintor deberá incluir base de soporte color rojo y sticker de señalización.
- Cada extintor deberá estar vigente, en óptimas condiciones y con fecha de expiración no menor a 2 meses posteriores de realizado el evento.

B. SERVICIO DE ACTIVACIONES

1. EXPERIENCIA REALIDAD AUMENTADA

- Frecuencia: De manera permanente durante todo el evento
- El proveedor deberá considerar el diseño de un aplicativo que permita realizar tomas fotográficas o videos de interacción con realidad aumentada.
- El servicio deberá incluir:
 - 02 anfitriones que apoyarán a los asistentes con la activación.
 - 01 Totem interactivo con pantalla touch el cual deberá estar brandeado con vinil adhesivo a full color a 1440 dpi, Promperú enviará vía correo electrónico hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
 - Aplicativo: se deberá de contar con un software que permita visualizar a través del tótem, animaciones 3D (realidad aumentada) relacionados con destinos turísticos que Promperú enviará vía correo electrónico hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. El aplicativo deberá permitir tomarse fotos y videos con un mínimo de 10 elementos en 3D animados, los cuales deberán poder enviarse a los participantes.

*link con video de referencia de lo que se requiere:

<https://www.instagram.com/planbelow/reel/C50nNpsrUAh/>



Imagen referencial

2. ACTIVACIÓN CONOCE EL PERÚ: “Explorado el centro del Perú”

Se requiere que los asistentes reciban una pequeña libreta o journal de viaje. Este journal contendrá un mapa del Perú y/o de las regiones del centro del Perú.

Dinámica de la activación:

- **Recorrido:** los visitantes recibirán el journal al ingresar a la feria y deberán recorrer los stands de las distintas provincias del centro del Perú.
- **Sellos:** en cada stand, los participantes podrán obtener un sello especial o sticker con un ícono representativo de la región y escribir una pequeña nota sobre lo aprendido o lo que más les llamó la atención.
- **Recompensa final:** quienes completen el recorrido recibirán un souvenir especial (como una artesanía pequeña (mínimo de 7cm. x 7cm. Aproximadamente) regional conmemorativa de los destinos del Centro.

NOTA: El proveedor deberá incluir para la recompensa final de la activación un total de 400 unidades de souvenirs (200 por día de feria).

Características de Libreta o Journal de viaje:

- **Cantidad:** Cuatrocientas (400) unidades
- **Frecuencia:** permanente durante la feria
- **Tamaño:** 10 cm x 15 cm
- **Material:** impreso a doble cara en cartulina y hojas biodegradables, considerar espacio para sellos.
- El proveedor deberá enviar por vía correo electrónico a mloayza@promperuext.pe e ygrados@promperu.gob.pe, una propuesta con tres (03) opciones del diseño del journal o diario de viajes que serán entregados a los participantes durante la Feria, **en un plazo de hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
- El proveedor debe considerar que el diseño del journal o diario de viajes debe estar inspirado en las regiones del centro (Pasco, Junín, Huánuco, Huancavelica, Ancash, Ucayali, Ica, Lima, Callao y Ayacucho)
 - El journal o libreta de la feria deberá contener instrucciones claras en la hoja siguiente de la portada, también incluir el logo de “Y tú qué planes” y nombre de la feria en la portada y contraportada, previa confirmación de PROMPERÚ.
 - Incluir un código QR como parte del diseño del journal. **PROMPERÚ brindará el enlace al cual se va a dirigir el código, hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**
 - Incluir cuarenta y cinco (45) sellos con diseños temáticos o logos de las empresas (uno por stand) y su tampón por cada uno. PROMPERÚ enviará el diseño.



Nota: Se deberá instalar al ingreso de la feria (Prevía coordinación con PROMPERU) una mesa de 1.20m x 1.20m medidas aproximadas, que contenga un mantel largo andino para la realización de la activación.

3. JUEGO DE BATANES

- Frecuencia: 01 vez por día, por cada día de evento.
- Concepto: El concurso consistirá en la participación de 02 personas preparando la mejor crema a la huancaína.
- Se deberá contar con 02 batanes de piedra con ruedas de dimensiones de 60cm. ancho x 60cm. fondo x 80cm. altura (medidas aproximadas). La parte frontal de los batanes deberá contar con el tallado del nombre de la feria.
- Insumos para el concurso por cada activación: ají amarillo, 04 tipos de queso, cebolla, leche en tarro, aceite vegetal, huevo sancochado, papa sancochada, pimienta, comino, dientes de ajo pelados, aceite de oliva, maní, orégano, aceitua y lechuga. Los insumos deberán estar presentados en la barra portátil del evento debidamente identificados con mini tarecos y porcionados en mismas cantidades para los concursantes.
- Materiales: bowls, cucharas, papel toalla, toca, guantes, entre otros elementos necesarios para llevar a cabo la activación.
- Personal: 02 asistentes de cocina, quienes deberán alistar todo el mise en place para el concurso y podrán asistir a los concursantes. Los asistentes deberán estar debidamente uniformados.



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

4. ARTESANAS: TELAS PINTADAS (TEMÁTICA SELVA CENTRAL)

- **Frecuencia:** 02 turnos por día, por cada día de evento (04 turnos en total), los cuales serán programados a lo largo de toda la feria (10:00 h. a 21:00 h.). Horario por confirmar con PROMPERÚ.
- **Duración:** Tiempo aproximado 30 minutos por cada turno.
- **Cantidad:** dos (02) artesanas
- Artesanía amazónica de telas pintadas con tintes naturales (artesana de las regiones Pasco y/o Junín)
- Artesanas que pertenezcan a una comunidad amazónica y sea difusora de la cultura Shipibo y/o Yanesha, que cuente con trabajos hechos a mano y piezas únicas e irrepetibles de manera exacta por su diseño, acabado, textura y complementos naturales.
- Deberán ser una artesana inscrita en el Registro Nacional de Artesanos, en la Dirección Regional Sectorial de Comercio Exterior y Turismo, que corresponda. El proveedor deberá enviar los datos de las o los 2 artesanos a desarrollar la activación a los correos electrónicos de ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe, hasta 03 días calendarios previos al inicio de la feria.
- Las artesanas deben realizar las clases demostrativas de telas pintadas tradicionales, mostrando o exponiendo todos los procesos hasta el producto final, con un mínimo de duración de 30 minutos cada uno, para máximo 50 personas (niños, jóvenes y adultos). El horario será confirmado previa coordinación con PROMPERÚ.
- Las artesanas deberán realizar clases demostrativas de las técnicas ancestrales del arte Shipibo o Yanesha, durante el horario de feria.
- Cada una de las artesanas deberá turnarse según sea conveniente para pintar y explicar o exponer al público el arte a desarrollar.
- Durante la presentación, los o las artesanas deberán entregar productos tipo souvenir elaborados por el/ellas mismas a los participantes: cincuenta (50) productos tipo souvenir, por cada activación, en total doscientos (200) unidades de souvenir para los 2 días de ferias.
- El proveedor deberá enviar por vía correo electrónico a mloayza@promperuext.pe, ygrados@promperu.gob.pe una propuesta con tres (03) opciones de artesanía que serán entregados a los participantes durante la Feria, **en un plazo de hasta cinco (05) días calendario antes del evento, previo perfeccionamiento del contrato.**
- Para cada una de las clases el proveedor deberá incluir los materiales a ser utilizados por los participantes y demás herramientas que se requiera para el correcto cumplimiento del servicio. El proveedor deberá enviar la lista de materiales que se utilizarán para las activaciones para conocimiento de PROMPERÚ, por vía correo electrónico a mloayza@promperuext.pe e ygrados@promperu.gob.pe, hasta cinco (05) días calendario antes del evento, previo perfeccionamiento del contrato.
- El servicio debe incluir todos los accesorios. El proveedor deberá considerar todos los recursos que sean necesarios para el desarrollo de la activación.

5. SHOWCOOKING Y DEGUSTACIÓN

- Frecuencia: 02 veces por día de evento (horario por confirmar con PROMPERÚ)
- Concepto: Un chef a cargo de realizar demostraciones gastronómicas para el público, con sus más famosas y tradicionales recetas y secretos de cocina. El proveedor deberá presentar una propuesta de hasta 03 chefs peruanos de la región Junín, con experiencia del al menos ocho (08) años como chef- cocinero impulsando la gastronomía regional del Centro del país, para la aprobación de PROMPERÚ hasta 03 días calendario antes del inicio del evento, vía correo electrónico, a los correos de ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe previa perfeccionamiento del contrato.
- Se realizará la demostración/preparación de 02 platos por día de feria, Los platos para la preparación y degustación deberán ser tradicionales de las regiones Junín, Pasco, Huancavelica. El proveedor deberá presentar propuestas de platos para la aprobación de PROMPERÚ a los correos electrónicos de ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe previa perfeccionamiento del contrato.
- El chef deberá preparar el plato en constante interacción con el público explicando su preparación, insumos, propiedades y beneficios para la salud, de ser el caso.
- Insumos: se debe incluir los insumos gastronómicos necesarios para la elaboración de la lista de platos a cocinar en vivo y para las degustaciones.
- El proveedor deberá tener listo todo el mise en place para cada receta y de esta manera facilitar la demostración en vivo.
- Menaje y materiales: el proveedor deberá incluir el menaje necesario para la preparación de los platos y según lo requiera el chef (platos, cubiertos, vasos, mesas, entre otros).
- Se deberá incluir una cocina de inducción (eléctrica) y utensilios necesarios para llevar a cabo la preparación de los platos.
- **Degustación:** finalizada la activación, se deberá brindar degustación de lo preparado para 100 personas (por cada plato preparado) del público. La degustación deberá entregarse en formato canapé o aperitivo en cucharas cevicheras o platos pequeños.

6. BARISMO Y DEGUSTACIÓN

- Frecuencia: 01 vez por día, por cada día de evento.
- Concepto: activación en donde se promoverá el consumo del café peruano y se enseñará al público sobre su origen, diferentes procesos y preparaciones. Asimismo, se hablará del proceso del café, desde la cosecha hasta llegar a nuestras mesas. Se podrá hacer preguntas al público. El proveedor deberá presentar una propuesta de hasta 3 baristas peruanos con experiencia mínima de cinco (5) años como barista, en desarrollo de cafés de especialidad o cata de cafés a nivel nacional o internacional, presentando contratos, o constancias o certificados o diplomas o algún documento que acredite lo indicado líneas arriba, para la aprobación de PROMPERÚ hasta 03 días calendario antes del inicio del evento, vía correo electrónico, previa perfeccionamiento del contrato. A los correos electrónicos de ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe.
- El proveedor deberá presentar propuestas de bebidas en base a café (frías y calientes) para la aprobación de PROMPERÚ hasta 02 días calendario antes del inicio del evento, vía correo electrónico, previa perfeccionamiento del contrato.
- El barista deberá preparar la bebida en constante interacción con el público explicando su preparación, insumos, propiedades y beneficios para la salud, de ser el caso.
- Insumos: se debe incluir los insumos necesarios para la elaboración de las bebidas a preparar en vivo y para las degustaciones. El café a usar deberá ser de especialidad, con puntaje mínimo de 84 de las regiones de Pasco, Junín, Huánuco y Ucayali.
- El proveedor deberá tener listo todo el mise en place para cada bebida y de esta manera facilitar la demostración en vivo.
- Menaje: el proveedor deberá incluir el menaje necesario para la preparación de las bebidas y según lo requiera el barista.

C.PERSONAL DE APOYO

1. ANFITRIONES

- Cantidad: 01 pareja (hombre y mujer).
- Fecha: 5 y 6 de Julio de 2025

- Horario: 09:00 AM a 20:00PM
- Frecuencia: De manera permanente durante cada día de evento.
- Vestuario: traje típico. PROMPERÚ confirmará el traje típico hasta 05 días calendario antes del evento, previo perfeccionamiento del contrato. Vestuario en perfecto estado, no rotos ni sucios y que transmita la originalidad de la región que representa.
- Funciones: dar bienvenida a los asistentes de manera carismática e información general de lo que ofrece el evento. PROMPERÚ podrá solicitar cambio de anfitriones de no cumplir con las funciones de manera adecuada.

2. PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVACIONES

- Cantidad: 15 personas como personal de apoyo para cada día del evento.
- Fecha: 5 y 6 de julio de 2025
- Horario: 09:00 AM a 20:00PM
- Funciones:
 - Volantear e informar sobre el evento
 - Apoyo en la logística de las activaciones, zona de niños, zona de turismo, etc.
 - Otras que les asigne el personal de PROMPERÚ.
- Se deberán considerar al personal de apoyo a estudiantes universitarios en curso de la carrera de Hotelería, Turismo o Administración de Turismo desde el 05 ciclo de la carrera en adelante.
- El proveedor deberá enviar a Promperú hasta tres (03) días antes del inicio de la feria previo perfeccionamiento del contrato vía correo electrónico a ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe la relación del personal de apoyo adjuntando cualquier documento de estudios que acrediten los estudios en curso de cada uno del personal de apoyo.
- El personal de apoyo deberá estar debidamente uniformado con polo blanco, jeans azules o negro y zapatillas blancas.

D. SHOWS ARTÍSTICOS

1. ESPECTÁCULO DE INAUGURACIÓN

- Fecha: 5 de julio de 2025
- Horario: Por confirmar por Promperu
- Cantidad de artistas: 35
- Deberá incluir 12 banderas del Perú de tela con sus respectivas astas.
- Deberá incluir 01 banderola de 3.00mt. largo x 1.50mt. altura
- Deberá incluir 01 instrumento de viento
- Deberá incluir pista musical editada de música fusión andina.
- Artistas:

DETALLE	TOTAL DE PERSONAS
12 artistas vestidos de traje neutral fusión	12
01 presentador vestido de traje típico (vestimenta por confirmar)	1
01 pareja vestida de un traje típico de Pasco	2
01 pareja vestida de un traje típico de Ancash	2
01 pareja vestida de un traje típico de Ucayali	2
01 pareja vestida de un traje típico de Huánuco	2
01 pareja vestida de un traje típico de Lima	2
01 pareja vestida de un traje típico de Ica	2
04 danzantes de tijera de Huancavelica	4
03 parejas vestida de un traje típico de Junín	6
TOTAL	35

• Propuesta de presentación:

El presentador deberá narrar la diversidad cultural del Perú a través de su folklor. Seguidamente deberá simular tocar el instrumento de viento (inicia la pista musical - andino/fusión). Por cada extremo, dividido en 06 danzantes, aparecen las 12 banderas. Los portadores de las banderas estarán vestidos de traje neutral fusión. Seguidamente aparecen los danzantes (por turnos) de las 08 regiones mencionadas. Cada pareja bailará bajo música fusión. La presentación finaliza con la banderola de la feria.

- **Nota:** Se aceptará propuestas de mejora para la presentación por parte del proveedor, siempre que no altere el concepto de pincelada folklórica.

2. DANZAS

- Frecuencia: 03 danzas por día - representativos de las regiones Junín, Pasco, Huancavelica, Ancash, Ucayali, Huánuco.
- Fecha: 5 y 6 de julio de 2025
- Horario: por confirmar por Promperú
- Frecuencia: 03 danzas por día - representativos de las regiones Junín, Pasco, Huánuco, Huancavelica y Ucayali.
- Cantidad: 05 parejas por danza (10 bailarines)
- Tipo de danzas: PROMPERÚ confirmará las danzas hasta 05 días calendario antes del evento, previa suscripción del contrato.
- Duración: 05 minutos aproximadamente por cada danza.
- Horario de cada presentación: por confirmar por PROMPERÚ.
- Deberá incluir vestuarios (trajes típicos) en óptimas condiciones (no sucios ni rotos), los cuales deben representar la autenticidad y tradición de la región a la que representa.
- Los danzantes deberán presentarse correctamente peinados y maquillados.
- Deberá incluir pista musical de cada danza; así como, breve reseña de la danza, la cual deberá ser narrada previo a la interpretación coreográfica.
- Finalizada la danza, los danzantes deberán estar a disposición para que se tomen fotos con el público, por un tiempo aproximado de 15 minutos.
- Las representaciones coreográficas deberán ser ejecutadas por danzantes mayores de edad. Asimismo, para el caso de las danzas de la región Junín, por ser región anfitriona se solicita considerar que el grupo de danzantes sean ganadores de concursos regionales de danzas folclóricas en los últimos dos años.
- El proveedor deberá enviar a Promperú vía correo electrónico el SCTR de los danzantes.

3. PASACALLES

- Fecha: 5 y 6 de julio de 2025
- Frecuencia: 03 pasacalles por día
- Cantidad de danzantes: 08 parejas (hombres y mujeres). Cada pareja deberá estar vestida de un traje diferente por región.
- Animador: 01 animador que dará acompañamiento en todos los pasacalles y deberá hacer un flashmob en el fin de fiesta.
***NOTA:** El animador solicitado para los pasacalles es adicional al animador general del evento.*
- Banda en vivo: 12 músicos (como mínimo) con instrumentos respectivos. Los músicos deberán interpretar un repertorio de músicas representativas de las regiones del Perú.
- Duración: 40 minutos aproximadamente por cada pasacalle.
- Finalizado cada pasacalle, se deberá realizar un fin de fiesta en la locación del evento, lo cual deberá incluir un flashmob.
- Cada pasacalle deberá incluir 01 parlante activo rodante (carry on) con potencia mínima de 1,200w.
- Cada pasacalle deberá incluir 01 micrófono inalámbrico conectado al parlante.
- Los pasacalles deberán ser ejecutados por danzantes y músicos mayores de edad.

4. ORQUESTA LOCAL

- **Presentación 01:**
 - Fecha: 5 de julio de 2025
 - Frecuencia: 01 presentación, el primer día del evento
 - Horario: De 7:00 pm a 08:30 pm (hora tentativa)
 - Artista: Orquesta local (Junín), que haya tenido presencia en la televisión nacional (programas concursos o invitados especiales).
 - Experiencia: Debe tener como mínimo 08 años de trayectoria en el rubro musical.
 - Género musical: Cumbia / Cumbia andina / fusión / tunantada
 - Staff: Debe considerar como mínimo 10 artistas en escena (vocalistas y músicos).
 - Nota: La presentación debe incluir voz en vivo, repertorio, vestuario y rider técnico.

- El proveedor deberá presentar vía correo electrónico una propuesta de al menos 3 orquestas para elección y aprobación de PROMPERÚ.

● **Presentación 02:**

- Fecha: 6 de julio de 2025
- Frecuencia: 01 presentación, el último día del evento
- Horario: De 7:00 pm a 08:30 pm (hora tentativa)
- Artista: Orquesta local (Junín), que haya tenido presencia en la televisión nacional (programas concursos o invitados especiales) en los últimos 05 años.
- Experiencia: Debe tener como mínimo 30 años de trayectoria en el rubro musical.
- Género musical: Cumbia / Cumbia andina / fusión
- Staff: Debe considerar como mínimo 10 artistas en escena (vocalistas y músicos).
- Nota: La presentación debe incluir voz en vivo, repertorio, vestuario y rider técnico.
- El proveedor deberá presentar propuestas de orquestas hasta para elección y aprobación de PROMPERÚ.

Nota: El proveedor enviará a Promperú hasta tres (03) días antes del inicio de la feria, previo perfeccionamiento del contrato vía correo electrónico a ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe la relación de las PROPUESTAS DE ARTISTAS, indicando que los grupos o artistas seleccionados cumplen con el perfil solicitado.

E. ANIMACIÓN

1. ANIMADOR

- Cantidad: 01 (hombre o mujer)
- Fecha: 5 y 6 de julio de 2025
- Horario: 9:00 am a 20:00 pm
- Frecuencia: De manera permanente durante los 2 días del evento
- Vestimenta: sport
- Funciones: el animador deberá cumplir con las siguientes funciones:
 - Entretener y mantener la atención de los participantes y público en general.
 - Presentación y promoción de los expositores y sus diversas ofertas.
 - Presentación de los shows artísticos
 - Presentación y acompañamiento (interacción) al chef y barista
 - Conducción de los concursos y realización de sorteos durante el evento
 - Permanencia durante las horas del evento (se otorgará tiempo de refrigerio)
 - Proponer juegos de dinámica rápida para regalo de merchandising otorgado por PROMPERÚ.
 - Otras que demande la necesidad del evento y sean indicadas por PROMPERÚ.
- Características: el animador deberá contar con las siguientes características:
 - Proactivo, carismático, amable, escucha activa.
 - Participación como animador, presentador o animador en programas de televisión o radio de señal abierta por un periodo mínimo de 01 año.

NOTA: El proveedor deberá presentar propuestas de animadores, y enviarlas vía correo electrónico a ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe hasta 3 días calendarios antes del inicio del evento, previo perfeccionamiento del contrato, indicando que animadores propuestos cumplen con el perfil solicitado, para lo cual PROMPERÚ podrá solicitar entrevistas para evaluación y aprobación.

2. CO ANIMADOR

- Cantidad: 01 (hombre o mujer)
- Fecha: 5 y 6 de julio de 2025
- Horario: 9:00 am a 20:00 pm
- Frecuencia: De manera permanente durante los 2 días del evento
- Vestimenta: sport
- Funciones: el co animador deberá cumplir con las siguientes funciones:
 - Entretener y mantener la atención de los participantes y público en general.
 - Presentación y promoción de los expositores y sus diversas ofertas.

- Presentación de los shows artísticos
- Presentación y acompañamiento (interacción) al chef y barista
- Conducción de los concursos y realización de sorteos durante el evento
- Permanencia durante las horas del evento (se otorgará tiempo de refrigerio)
- Proponer juegos de dinámica rápida para regalo de merchandising otorgado por PROMPERÚ.
- Otras que demande la necesidad del evento y sean indicadas por PROMPERÚ.
- Características: el co animador deberá contar con las siguientes características:
 - Proactivo, carismático, amable, escucha activa.

NOTA: El proveedor deberá presentar propuestas de co-animadores, y enviarlas vía correo electrónico a ygrados@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe hasta 3 días calendarios antes del inicio del evento, previo perfeccionamiento del contrato, indicando que los co-animadores propuestos cumplen con el perfil solicitado, para lo cual PROMPERÚ podrá solicitar entrevistas para evaluación y aprobación.

F. SERVICIO DE LIMPIEZA

1. MONTAJE

- 03 días de servicio de limpieza
- Personal: 05 personas (hombres y mujeres)
- Horario: 10:00 h. - 20:00 h.
- NOTA: Se brindará tiempo de refrigerio de manera escalonada, previa coordinación con PROMPERÚ.

2. EVENTO

- 02 días calendarios de servicio de limpieza.
- Personal: 15 personas (hombres y mujeres).
- Horario: 09:00 h. - 21:00 h. (Para el primer día del evento, se requiere que 05 personal de limpieza esté presente desde las 08:00 h.)
- NOTA: Se brindará tiempo de refrigerio de manera escalonada, previa coordinación con PROMPERÚ.

3. DESMONTAJE

- 01 día de servicio de limpieza
- Personal: 03 personas (hombres y mujeres).
- Horario: 09:00 h. - 18:00 h.
- NOTA: Se brindará tiempo de refrigerio de manera escalonada, previa coordinación con PROMPERÚ.

4. DETALLES DEL SERVICIO EN GENERAL

- Todo el personal deberá estar correctamente uniformado (gorra, guantes, mascarilla y uniforme), con identificación visible y contar con los utensilios de limpieza (bolsas de residuos, bolsas de reciclaje, papel higiénico, tisúes, papel toalla, alcohol en gel, escobas, recogedores, paños absorbentes, lejía, detergente, jabón líquido y desinfectante aromático). El proveedor debe considerar reposición diaria para los utensilios.
- El personal deberá estar presente durante las horas de turno según lo detallado (montaje, evento y desmontaje).
- El servicio deberá realizarse en todas las zonas que cubren la feria, tales como: baños, zona de expositores, zona de comensales, zona de activaciones, tarima, almacén, backstage y todas las que el personal de Promperú lo indique.
- El personal de limpieza deberá estar atento a los imprevistos que puedan suscitarse durante las horas de feria dentro del recinto ferial.
- Previo al horario de salida, el personal deberá dejar limpia las instalaciones, así como los tachos de basura de los módulos de toda la feria.

5. IMPLEMENTOS COMPLEMENTARIOS

- 05 estaciones de tachos de basura de 120 litros cada tacho.
 - Cada estación deberá estar compuesta con 01 tacho color negro (para residuos no

- aprovechables) y 01 tacho color verde (para residuos aprovechables).
- Cada estación deberá considerar frisos para cada tacho. PROMPERÚ enviará los diseños hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- Los tachos deberán contar con bolsa plástica negra con respectivas reposiciones



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

- 01 estación de reciclaje con tachos de 1100 litros cada uno.
 - La estación deberá estar compuesta con 01 tacho en forma de botella (para reciclaje de botellas plásticas) y 01 tacho para reciclaje de papel y cartón.
 - La estación deberá contar con branding. PROMPERÚ enviará el diseño **hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.**



Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

6. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE PARA SU DISPOSICIÓN FINAL O RECICLAJE

- El proveedor, luego de realizar la segregación de los desechos aprovechables de cada punto de acopio, debe realizar el traslado o desplazamiento hacia un almacén de residuos.
- El proveedor deberá realizar el traslado de desechos que se van a generar durante los días de feria (03 días calendario de evento).
- Con la finalidad de reducir la producción de basura y la contaminación asociada al evento, así como cumplir con la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos D.L. 1278 que obliga el aprovechamiento de residuos, impulsando las buenas prácticas sociales y ambientales, se requiere el tratamiento y valorización de los residuos sólidos aprovechables (papel, cartón, plástico, viniles, vidrio, entre otros) que se generen a partir de la implementación de la feria (montaje, feria y desmontaje), para lo cual se deberá realizar el traslado y donación a una Asociación de ayuda de personas vulnerables. Asimismo, el proveedor deberá gestionar una constancia por parte de la Asociación a la cual entregó los residuos aprovechables, detalladas en cantidad (KG o TM) a nombre de PROMPERÚ el cual deberá ser entregado a PROMPERÚ.

G. ALQUILER DE BAÑOS QUÍMICOS Y LAVAMANOS

1. BAÑOS QUÍMICOS

- Montaje: 03 días calendarios de alquiler de 02 baños químicos (hombre y mujer)

- Evento: 02 días calendarios de alquiler de 04 baños químicos (01 hombre, 02 mujer y 01 discapacitados)
- Desmontaje: 01 día calendario de alquiler de 02 baños químicos (hombre y mujer).
- Cada baño químico deberá cumplir con las siguientes características
 - Altura: 2.35mt aprox.
 - Largo: 1.18mt aprox.
 - Ancho: 1.18mt aprox.
 - Peso: 70 kg. aprox
 - Tanque para residuos: 246 litros aprox.
 - Color: blanco o plomo o celeste
 - 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 para cada baño
 - Tacho de basura de 10 litros con tapa y el mismo que debe vaciarse cada 03 horas
 - Puerta en sistema neumática
 - Incluye soporte de hasta dos rollos de PH. Incluir dos rollos de papel diaria por baño
 - Ventilación por tubo PV y ventanillas plásticas
 - Luz interior a 220v.
 - Rejillas de ventilación y sistema de recirculación (flushing) el cual después de cada uso, se acciona mediante una palanca para limpiar el inodoro.
 - Materiales sanitarios de reposición en la limpieza, durante los días de feria para los baños químicos: Jabón líquido, papel higiénico y papel toalla.
 - Deberá contar con abastecimiento de agua constante.
- El baño químico para discapacitados deberá tener las siguientes características:
 - Altura: 2.35mt aprox.
 - Largo: 1.50mt aprox.
 - Ancho: 1.50mt aprox.
 - Peso: 100 kg. aprox
 - Tanque para residuos: 265 litros aprox.
 - Pasamanos internos
 - Color: blanco o plomo o celeste
 - 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 para cada baño
 - Tacho de basura de 10 litros con tapa y el mismo que debe vaciarse cada 03 horas
 - Puerta en sistema neumática
 - Incluye soporte de hasta dos rollos de PH. Incluir reposición contante de rollos de papel por día por baño
 - Ventilación por tubo PV y ventanillas plásticas
 - Luz interior a 220v.
 - Rejillas de ventilación y sistema de recirculación (flushing) el cual después de cada uso, se acciona mediante una palanca para limpiar el inodoro.
 - Materiales sanitarios de reposición en la limpieza, durante los días de feria para los baños químicos: Jabón líquido, papel higiénico y papel toalla.
 - Deberá contar con abastecimiento de agua constante.

NOTA: Se deberá realizar limpieza constante de todos los baños, durante los días indicados y deberá contar con reposición constante de papel sanitario.

2. LAVAMANOS DOBLE LATERAL

- Montaje: 03 días calendarios de alquiler de 01 lavamanos doble
- Evento: 02 días calendarios de alquiler de 01 lavamanos doble
- Desmontaje: 01 día calendario de alquiler de 01 lavamanos doble
- Cada lavamanos deberá cumplir con las siguientes características
 - Altura: 0.87mt. aprox.
 - Largo: 0.77mt. aprox.
 - Ancho: 1.18mt. aprox.
 - Peso: 42Kg. aprox.
 - Capacidad estanque: 35lts. aprox. (deberá abastecerse de agua de forma constante a fin de que no falte agua).
 - Dispensador de papel toalla, Incluir reposición contante de papel toalla por día.
 - Jabón líquido (deberá reposicionarse constantemente a fin de que no esté vacío)
 - Lavamanos lateral con sistema de bomba de diafragma.

H. SERVICIO DE SEGURIDAD

1. MONTAJE

- 03 días calendarios previos al evento hasta las 09:00 horas del primer día del evento
- Personal: 05 agentes (hombres y mujeres)
- Horario: 24:00 horas (hasta las 09:00 horas del primer día del evento)
- NOTA: Se brindará tiempo de refrigerio de manera escalonada, previa coordinación con PROMPERÚ.

2. EVENTO

- 02 días calendario de evento
- Personal: Deberá dividirse en 02 turnos:
 - 03 turnos diurno (desde las 09:00 h. hasta las 21:00 h.): 20 agentes por turno (hombres y mujeres)
 - Turno 01: sábado 5 de julio de 9:00 h. a 21:00 h. (fecha tentativa)
 - Turno 02: domingo 6 de julio de 9:00 h. a 21:00 h. (fecha tentativa)
 - 02 turnos nocturnos (desde las 21:00 h. hasta las 09:00 h.): 10 agentes por turno (hombres o mujeres)
 - Turno 01: viernes 4 de julio de 21:00 h. a sábado 05 de julio a 09:00 h. (fecha tentativa)
 - Turno 02: sábado 5 de julio de 21:00 h. a domingo 6 de julio a 9:00 h. (fecha tentativa)
- NOTA: Se brindará tiempo de refrigerio de manera escalonada, previa coordinación con PROMPERÚ.

3. DESMONTAJE

- 01 día calendario posterior al evento
- Personal: 05 agentes (hombres y mujeres)
- Horario: desde las 21:00 h. del último día del evento (6 de julio) hasta las 18:00 h. del día de desmontaje (7 de julio).
- NOTA: Se brindará tiempo de refrigerio de manera escalonada, previa coordinación con PROMPERÚ.

4. DETALLES DEL SERVICIO EN GENERAL

- Un supervisor a cargo de la seguridad, con quien se coordinará durante las 24:00 horas el servicio solicitado. El supervisor deberá manejar un cuaderno de incidencias.
- Agentes de seguridad, distribuidos en distintas zonas dentro y fuera de la feria.
- El servicio de seguridad privada está enfocado en el resguardo de la infraestructura, ambientes generales, asistentes, resguardo del área de feria, control de acceso y salida, resguardo a los expositores.
- Se deberá contar con 04 contadores clickers para el control de ingreso y salida (cálculo de AFORO). Se deberá considerar reposición de clickers por disperfecto.
- Los agentes de seguridad no deberán portar armas.
- Todo el personal de seguridad debe contar con carnet vigente de SUCAMEC.
- Capacitados en seguridad interna y externa de civiles y en uso de extintores.

- Cada agente deberá contar con equipos de radio de comunicación, con un alcance de 300mt. a la redonda. Así mismo, asignar una radio de comunicación a un representante de PROMPERÚ. El equipo se devolverá al proveedor finalizada la prestación del servicio.
- El personal deberá estar correctamente uniformado y con fotocheck identificable del personal.
- De suscitarse algún robo, pérdida o accidente de sustracción la empresa deberá acompañar a realizar la tramitación correspondiente a la delegación policial, con la finalidad de facilitar los trámites ante la dependencia correspondiente.
- El proveedor deberá enviar el listado del personal de seguridad con número de DNI o CE, documentos de SUCAMEC y SCTR, hasta 02 días antes del inicio del montaje, previo perfeccionamiento del contrato.

5. SEÑALÉTICAS DE SEGURIDAD

- El proveedor deberá identificar cuáles serían las zonas adecuadas para colocar las señalizaciones que correspondan (salida, zona segura, cuidado, etc.).

I. GESTIÓN DE PERMISOS Y ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

1. PERMISOS MUNICIPALES

- El proveedor deberá tramitar y pagar los conceptos correspondientes para los permisos municipales que solicite la entidad a cargo de la administración de la plaza; para lo cual, deberá elaborar los planos (eléctrico, arquitectónico, diagramas, vistas 3D, fotomontaje, entre otros) y documentación que se requieran con firmas de profesionales según lo requiera la entidad (arquitecto/ingeniero colegiado u otros). De requerirse trámites adicionales con otras entidades (MINSA, Defensa Civil, DIRESA u otros) para la obtención de la licencia para el evento, el proveedor deberá encargarse y garantizar la gestión de ello.
- **NOTA:** *La gestión de permisos municipales deberá garantizar la intervención de la plaza para el montaje, evento y desmontaje.*

2. PAGO DE APDAYC Y UNIMPRO

- El proveedor deberá pagar los derechos y permisos de APDAYC y UNIMPRO para toda la feria (02 días de evento) (música ambiental, pasacalles, presentaciones artísticas, entre otros) y enviar el comprobante de pago o carta de autorización al correo electrónico mloayza@promperuext.pe, con fecha máxima hasta 01 día calendario previo al evento.

3. ABASTECIMIENTO ELÉCTRICO

- El proveedor deberá calcular la carga eléctrica a abastecer para el evento, según los equipos solicitados en el presente término de referencia. Así mismo, y en base al cálculo realizado, deberá gestionar y garantizar el abastecimiento de la energía eléctrica, mediante gestiones con la municipalidad correspondiente o la entidad a cargo del abastecimiento de la región (electrocentro) o mediante grupos electrógenos insonorizados debidamente certificados según lo soliciten las entidades competentes.
- **NOTA:** *el abastecimiento de la energía eléctrica deberá garantizarse para los 02 días de evento y para 01 día de montaje, a fin de realizar las pruebas de sonido, luces y pantalla.*

J. SERVICIO DE AMBULANCIA

1. AMBULANCIA

- Cantidad: 01
- Fecha: 5 y 6 de julio de 2025
- Frecuencia:
 - Evento: presencia permanente durante los 02 días de evento
 - Horario: 09:00hrs. – 21:00hrs.
- Tipo de ambulancia: ambulancia tipo II
- 04 personas para atención primaria, de preferencia paramédico en el área de tópico durante los días de evento.
- La ambulancia (el vehículo) deberá cumplir con las características y equipamiento mínimo requerido por el Ministerio de Salud, de acuerdo a la normativa o resolución vigente.
- Asimismo, 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.
- El 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.
- Los vehículos deben estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de 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 que corresponda 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 hasta cinco (05) días después del perfeccionamiento del contrato.

K. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN

- La contratación es a todo costo. La cotización total del proveedor deberá incluir impuestos, servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, servicio de internet, electricidad (cableado, emisión de energía), seguridad, traslado de materiales y equipos, montaje, desmontaje, entre otros gastos necesarios para cumplir con la ejecución total del servicio.
- El proveedor deberá custodiar sus bienes durante la ejecución del servicio (es único responsable por la seguridad de los mismos durante el montaje, evento y desmontaje).
- El proveedor deberá elaborar y enviar vía correo electrónico a mloayza@promperuext.pe la propuesta final del plano con la mejor distribución incluyendo todas las estructuras, mobiliario, activaciones, etc. Solicitadas, así como el diseño 3D final de la distribución de la feria conteniendo un mínimo de 5 vistas, en un plazo máximo de hasta 10 (diez) días calendario antes del inicio evento, previa perfeccionamiento del contrato. Esta propuesta será evaluada y respondida vía correo electrónico por parte de PROMPERÚ, aprobando la distribución o solicitando una reunión virtual para el feedback correspondiente y cambios en el diseño. La nueva propuesta deberá ser enviada vía correo electrónico a mloayza@promperuext.pe para aprobación final de PROMPERÚ.
 - El proveedor debe de contar con 01 diseñador gráfico para las vistas en 3D. Este deberá contar con las herramientas necesarias para recibir, descargar, modificar y ajustar las gráficas a la estructura, de ser necesario.
- Todos los elementos de la contratación serán utilizados los días del evento.
- En caso de cualquier imprevisto, accidente o desastres naturales PROMPERÚ no será responsable de los posibles daños causados en los equipos.
- El proveedor deberá contar con todos los implementos necesarios para seguir los protocolos de seguridad y bioseguridad establecidos por la región de Huancayo.
 - Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá tener sus implementos de seguridad.
- Cabe indicar que las estructuras, materiales y equipamientos solicitados no serán adquiridos por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquilados durante los días de evento ya que forman parte de la implementación de ambiente para eventos.
- Es requisito indispensable que el proveedor presente los seguros complementarios para trabajo de riesgo (SCTR) para todos los trabajadores que realicen labores dentro de la feria; para lo

cual, deberá enviarlo por correo electrónico a PROMPERÚ hasta 02 días calendario antes del evento, previa suscripción del contrato.

- El proveedor, en coordinación con PROMPERÚ, deberá corroborar la entrega e instalación de los mobiliarios y equipos solicitados.
- Es responsabilidad del proveedor asegurar la correcta instalación del mobiliario.
- PROMPERÚ y el proveedor se obligan a mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación de cualquier naturaleza proveniente de terceros, derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de presentarse tales reclamaciones, la parte incumplida será la única responsable de indemnizar los daños causados a terceros por su negligencia, y deberá reembolsar a la parte afectada todos los costos de defensa legal en los que ésta tenga que incurrir por dichas reclamaciones.
- El espacio donde se desarrolle el servicio deberá ser entregado por el proveedor en óptimas condiciones de limpieza al término del servicio.
- El trabajo es de exclusividad.
 - El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.

9. PERSONAL

El proveedor asignará 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 PROMPERÚ. El detalle del personal clave es:

Un (01) Coordinador General:

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

Un (01) Jefe de Producción:

Actividades: 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.

Nota:

- *El tiempo de experiencia para el coordinador general y jefe de producción será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título profesional para el Coordinador General y bachiller para el Jefe de Producción, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
- *El proveedor no podrá acreditar el mismo personal ofertado para los demás puestos requeridos.*

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- PROMPERÚ le brindará acceso al proveedor a la locación en donde se desarrollará el evento.
- PROMPERÚ enviará los diseños vía correo electrónico hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- PROMPERÚ proporcionará al proveedor los enlaces o contenidos que deberán ser codificados en el QR para los tótems digitales

11. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá cumplir con las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.

12. 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.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento Región Centro y Subdirección de Promoción de Turismo Interno y con el visto bueno de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario de producida la recepción del producto.

14. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

11.1. PROPUESTA DE MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

11.2. PROPUESTA SISTEMA DE ENTREGA

No corresponde

11.3. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de prestación del presente servicio es hasta 16 días calendario, siendo las fechas tentativas del 02 de julio al 17 de julio de 2025, previa notificación de la orden de servicio y donde:

- Montaje: 03 días calendarios previos al evento (02, 03 y 04 de julio de 2025, fecha tentativa)
- Evento: 02 días calendario de evento (05 y 06 de julio de 2025, fecha tentativa)
- Desmontaje: 01 día calendario posterior al evento (07 de julio de 2025, fecha tentativa)
- Presentación del entregable: hasta 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el desmontaje.

PROMPERÚ a través del Departamento Región Centro comunicará al proveedor la confirmación de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

11.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se brindará en la Plaza de Huamanmarca – Huancayo, Perú.

11.5. ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar lo siguiente:

Documento simple en formato PDF, conteniendo un mínimo de 30 fotos del servicio brindado y los comprobantes de pago por los derechos de permiso de APDAYC y UNIMPRO, en un plazo máximo de hasta 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el desmontaje. Asimismo, deberá adjuntar la constancia por parte de la Asociación de ayuda a población vulnerable (detallado en el ítem F.6), a la cual entregó los residuos aprovechables generados durante la feria (montaje, feria, desmontaje) detalladas en cantidad (KG o TM) a nombre de PROMPERÚ.

El proveedor deberá entregar lo detallado a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento Región Centro de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

- Así mismo, deberá adjuntar en formato PDF:
- Orden de Servicio
- Términos de Referencia

11.6. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago, en moneda nacional mediante transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado, entregado el producto y contar con la conformidad del

Departamento Región Centro y de la Subdirección de Promoción de Turismo Interno y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario de producida la recepción del producto.

Asimismo, el proveedor deberá enviar 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 y nombre del servicio indicado en los términos de referencia, conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio

En caso cuente con su comprobante de pago electrónico, debe enviar el documento y debe adjuntar:

- a) Orden de servicio
- b) El correo de notificación de la orden de servicio.
- c) Términos de referencia
- d) Segundo correo de recepción conforme del producto ingresado por la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ.

11.7. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Por presentar vestuarios, estructuras, tela, madera, panelería, sistema octagonal, OSB, cobertura de toldo, viniles adhesivos, banner y mobiliarios en mal estado de conservación y/o rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	5% del monto total contratado	El funcionario de la Oficina de Producción, que estará a cargo de la coordinación general 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.

11.8. FÓRMULA DE REAJUSTES

No corresponde

11.9 ADELANTOS

No corresponde

11.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos – PUCP
- Centro de arbitraje CCL – Cámara de Comercio de Lima.
- Entre otros centros de arbitraje que se encuentran en la lista del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

16. INDEMNIDAD POR CONFLICTOS POR DERECHOS DE AUTOR

EL PROVEEDOR se obliga a mantener indemne a PROMPERÚ, de manera integral, incondicional y exclusiva, contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo de terceros relacionado a la prestación de servicios regulado por el presente, de algún modo vinculado a su elaboración. De manera enunciativa mas no limitativa, EL PROVEEDOR deberá mantener indemne a PROMPERÚ contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo relacionado con los servicios regulados por el presente, en caso hayan sido elaborados sin contar con la autorización de los autores de obras preexistentes; en contravención a normas legales; o en caso la misma viole o infringe algún derecho protegido por el Derecho de Autor, derechos de marcas o cualquier otro derecho intelectual, así como derechos a la persona, al honor, a la imagen o cualquier otro derecho fundamental de la persona; o en caso viole los derechos de terceros, y cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo por cualquier otro supuesto.

Asimismo, teniendo en cuenta la obligación de EL PROVEEDOR de mantener indemne a PROMPERÚ ante cualquier reclamo de terceros relacionado con los servicios regulados por el presente, este último deberá informar a EL PROVEEDOR de cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo que existiese para que pueda iniciar la defensa correspondiente.

Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a PROMPERÚ y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas por EL PROVEEDOR. En caso fueran pagadas por PROMPERÚ, serán reembolsadas por EL PROVEEDOR, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio ulterior causado a PROMPERÚ, o sus funcionarios y/o servidores. En todos los casos señalados anteriormente, EL PROVEEDOR se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir PROMPERÚ por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.

17. 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.

18. GARANTÍAS

De ser el caso, el contratista deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato y la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de conformidad con el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Ambas deberán ser presentadas para el perfeccionamiento del contrato la cual debe ser incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la entidad.

En caso, el pago se deba realizar íntegra o parcialmente al inicio del contrato, de acuerdo con lo señalado en el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía por el mismo monto, según con lo señalado en el numeral 145.2. del artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

EL CONTRATISTA y PROMPERÚ realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,268,450.01 (Un millón doscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta con 01/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 105,704.17, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa⁷.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de producción, gestión o organización de ferias nacionales, ruedas de negocios, eventos de interés nacional o cumbres internacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

⁷ De acuerdo al artículo 131 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: Coordinador General debe acreditar una experiencia mínima de ocho (08) años dirigiendo, gestionando, supervisando u organizando eventos.

El personal clave: Jefe de Producción debe acreditar una experiencia mínima de seis (06) años dirigiendo, gestionando, supervisando u organizando eventos.

Acreditación:

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.

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.

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.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1. Formación académica

Requisitos:

Mínimo título profesional de la carrera de Publicidad, Artes, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería, Derecho o Administración, del personal clave requerido como **Coordinador General**.

Mínimo Bachiller de las carreras de Artes, Publicidad, Diseño Gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería, Derecho o Administración, del personal clave requerido como **Jefe de Producción**.

Acreditación:

El Título profesional y bachiller será verificado por los evaluadores 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.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso de que el Título Profesional y bachiller no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Jefe de Producción dirigiendo, gestionando, supervisando u organizando eventos.</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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>Más de 6 hasta 7 años:</p> <p>25 puntos</p>

--	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio, en lo concerniente al plazo de entrega del Entregable, el cual debe mejorar el plazo establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>De 7 hasta 11 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 11 hasta 15 días calendario: 7 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>- Certificación internacional CarbonNeutral® Company.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con constancia o certificado de la práctica de sostenibilidad ambiental solicitada.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. 5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. 0 puntos</p>

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a cinco (05) personas, en la conceptualización de la zona estrella y el cronograma de trabajo de la zona a intervenir, de manera virtual. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Más de cinco (05) horas</p> <p style="text-align: right;">20 puntos</p>

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1. Empleo de materiales plásticos reciclables de alta resistencia a condiciones meteorológicas como la lluvia o vientos, garantizando mayor seguridad y durabilidad estructural durante la ejecución del evento.</p>	<p>Mejora 1: 20 puntos</p>

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada.</p>	
<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹³ acorde con ISO 9001:2015¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado cuyo alcance o campo de aplicación considere elementos asociados a la producción, organización o ejecución de eventos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁵. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁶ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 PUNTOS
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15 PUNTOS
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 PUNTOS
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 PUNTOS
E. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 PUNTOS
F. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	20 PUNTOS
G. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA LA FERIA DESTINOS DEL CENTRO EN HUANCAYO 2025** que celebra de una parte **COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CALLE UNO OESTE NRO 50 URB. CORPAC (EDIFICIO MINCETUR – PISO 14) LIMA – SAN ISIDRO, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA LA FERIA DESTINOS DEL CENTRO EN HUANCAYO 2025**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en **PAGO ÚNICO** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 16 días calendario, siendo las fechas tentativas del 02 de julio al 17 de julio de 2025, previo perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el **Departamento Región Centro y Subdirección de Promoción de Turismo Interno y con el visto bueno de la Oficina de Producción** en el plazo máximo de **7 (siete) días calendario de producida la recepción del producto.**

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Por presentar vestuarios, estructuras, tela, madera, panelería, sistema octagonal, OSB, cobertura de toldo, viniles adhesivos, banner y mobiliarios en mal estado de conservación y/o rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	5% del monto total contratado	El funcionario de la Oficina de Producción, que estará a cargo de la coordinación general 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.

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

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 CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

²¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁴.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el

²² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁵ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

²⁶ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁹

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁰; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³¹.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³².

²⁹ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

³⁰ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³¹ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

³² Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³³; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁴.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³³ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁴ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3³⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁵ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁰ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA LA FERIA DESTINOS DEL CENTRO HUANCAYO 2025	S/
TOTAL	S(

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: **“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”**.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: **“el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”**.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

⁴³ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

DE SELECCIÓN

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo hasta 16 días calendario, siendo las fechas tentativas del 02 de julio al 17 de julio de 2025, previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

Advertencia

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.

⁴⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 sedede **[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 que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁵¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁵³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

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

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 17⁵⁴

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

⁵⁴ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PROCESO DE ALIMENTOS ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

ANEXO N° 18

CARTA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores

COMITÉ

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-PROMPERU-1

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor⁵⁵

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

⁵⁵ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.