

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS
OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL
MART 2024**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

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

Teléfono: : 6167300

Correo electrónico: : cmontoya@promperuext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 del 25/09/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta quince (15) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito. Se deberá solicitar a través del correo electrónico indicado en el Capítulo I de la Sección Específica de las Bases y se proveerá una copia digital.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 11**)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. (**Anexo N° 12**)
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 10**).
- Detalle de precios unitarios.
- Constancia o certificado de estudios del idioma inglés avanzado del Jefe de Operaciones de Transporte, conforme a lo requerido en el numeral 10.2 de los términos de referencia.
- Documentos que acrediten el perfil del Coordinador General del numeral 10.3 de los términos de referencia.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: **“Documentos para perfeccionamiento de contrato de la Adjudicación Simplificada N° 82-2024-PROMPERU”**. En los casos que corresponda, se deberá hacer uso de la Mesa de Partes en la Calle Uno Oeste N° 50 – Edificio MINCETUR – Corpac, San Isidro, de lunes a viernes desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) único pago, de acuerdo al detalle de los términos de referencia.

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

- Conformidad de la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo, previo visto bueno de la Oficina de Producción.
- Comprobante de pago.
- El resto de exigencias del numeral 14 de los términos de referencia.

Se deberá seguir las indicaciones establecidas en el numeral 14 de los términos de referencia para efectos de gestionar el pago de la prestación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024

1. DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo con la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no cuenta con ficha de homologación aprobada; no se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

La partida presupuestal de la actividad es el Ápex 1198. - Perú Travel Mart 2024. El requerimiento de la contratación corresponde a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

4. ANTECEDENTES

- La Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo como parte de las acciones para reactivar el sector turístico, tiene contemplado impulsar de manera conjunta con gremios nacionales y/o regionales, la promoción y comercialización de la oferta turística del país, así como fortalecer el posicionamiento del destino Perú en los canales comerciales; mediante la suscripción de alianzas o convenios de colaboración interinstitucional en materia de promoción del turismo receptivo.
- En este contexto, la participación de PROMPERÚ como colaborador en el evento Perú Travel Mart 2024, se constituye en una actividad de alto impacto que contribuirá a la recuperación y fortalecimiento de la imagen turística del destino Perú en el exterior, promoviendo la generación de oportunidades para la negociación comercial entre empresarios de la operación turística nacional y operadores turísticos de diferentes mercados internacionales. Esta acción es congruente con las funciones de la Subdirección de Turismo Receptivo.

PERÚ TRAVEL MART

- Perú Travel Mart es un evento profesional especializado, organizado por la Cámara Nacional de Turismo – CANATUR PERÚ, que se realiza anualmente en nuestro país desde 1987. Los empresarios procedentes de los mercados emisores de turistas prioritarios son tour operadores y mayoristas interesados en comercializar e incrementar su oferta turística del Perú.
- Este evento se configura como una importante rueda de negocios internacional de la industria turística de nuestro país. Es una plataforma que fomenta la promoción y posterior comercialización de destinos turísticos, la misma que involucra exclusivamente espacios de negociación entre empresas del rubro, a través de citas pre-programadas, reuniendo a importantes operadores turísticos peruanos a nivel nacional con tour operadores, mayoristas y agencias especializadas de diferentes mercados internacionales.
- Las empresas expositoras representan a hoteles, tour operadores, líneas aéreas, cruceros, restaurantes, transporte turístico y otras entidades de promoción turística del Perú. Los empresarios son gerentes y altos ejecutivos que pueden tomar decisiones y compromisos de compra y venta.
- En el marco de sus competencias, PROMPERÚ ha participado en Perú Travel Mart desde el 2008 y a partir del año 2015 lo ha hecho a través de la firma de convenios de colaboración



Firmado digitalmente por VAN
LAINCEN PORTILLA Tena-Jestain
Zulia FAU 20307167442.sdt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/09/2024 16:31:20 -05:00



Firmado digitalmente por:
VASQUEZ LOAYZA Cindy
Vanessa FAU 20307167442 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/09/2024 16:47:26-0500



Firmado digitalmente por:
BARAYBAR GUTIERREZ DE LA
FUENTE Luis Ricardo FAU
20307167442 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/09/2024 17:43:41-0500



entre ambas instituciones.

- En el 2023, la Exhibición Turística Regional, realizada en el marco del evento, fue un espacio de oportunidad de promoción de las regiones de Amazonas, Apurímac, Arequipa, Cusco, Ica, La Libertad, Loreto, Puno, Tumbes, Piura y Puno, a través de la representación de sus Direcciones y Gerencias Regionales de Comercio Exterior y Turismo; así como la Municipalidad Provincial de Lambayeque y AUTOCOLCA (Arequipa).

En este espacio se difundió el mensaje de la campaña de promoción de turismo receptivo “Comienza tu aventura en Perú”, contribuyendo a mantener la presencia de Perú como destino turístico, reforzando la confianza en el potencial viajero y generando intención de viaje a mediano plazo.

Perú Travel Mart 2024:

- Para el presente año, CANATUR proyecta contar con la participación de empresas peruanas (vendedores) y empresas internacionales (compradores) para la realización de ruedas de negocios que permitan la comercialización y promoción de los productos y servicios con que cuenta Perú.
- Así mismo, incluirá un seminario de capacitación y promoción del Destino Perú, de acuerdo a los diversos segmentos priorizados en el país. Finalmente, contará con la presentación de marcas representativas de las distintas regiones del país referidas a: artesanía, textiles, bebidas artesanales, destilados, productos de exportación, entre otros, a fin de visibilizar a otros actores involucrados en la cadena de valor del turismo en el país.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la reactivación del turismo y al fortalecimiento de la promoción y posicionamiento del Perú a nivel internacional como un destino atractivo, bioseguro y sostenible a través de la generación de oportunidades de promoción y comercialización en eventos de envergadura como Perú Travel Mart, en concordancia con el OEI 3 del Plan Estratégico Institucional 2022-2025 de PROMPERU y al convenio de cooperación interinstitucional en el marco del Convenio N° 029-2024-PROMPERU-COI suscrito entre Promperú y la Cámara Nacional de Turismo CANATUR el 05 de Julio del 2024.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con un servicio de transporte adecuado, seguro y que permita el traslado puntual y oportuno de los operadores internacionales participantes del Perú Travel Mart 2024.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de transporte turístico para los operadores Internacionales que asisten al Perú Travel Mart, el cual permitirá realizar el traslado puntual y oportuno de los visitantes y personal de PROMPERU al evento, mostrando calidad y seguridad en el servicio.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del servicio de transporte turístico para los operadores internacionales que participarán en el evento Perú Travel Mart 2024.



8.1 DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

8.1 El evento Perú Travel Mart congregará a empresas turísticas que participarán en la Rueda de Negocios de Turismo más importante a nivel nacional y a invitados de medios de comunicación internacional, por lo que se requiere un servicio de traslado de personas que contemple la movilización desde el día de llegada al Perú hasta su retorno al país de origen.

Entre las principales actividades que se contemplan para el servicio de traslado se encuentran:

Actividad 1: Servicio de recojo en Aeropuerto Internacional.

Actividad 2: Servicio de traslado, el cual será subdividido en traslado al cóctel de inauguración del evento, traslados a la sede principal del evento, traslado al cóctel de clausura.

Actividad 3: Servicio de traslado para salidas internacionales.

A continuación, se detalla cada actividad:

ACTIVIDAD 1: SERVICIO DE RECOJO EN AEROPUERTO INTERNACIONAL

Fecha tentativa: 16 de octubre (fecha tentativa de llegada, Promperú coordinará con el proveedor sobre el horario y fecha, previa suscripción del contrato).

Horario: 00:00 horas del día hasta las 23:59 horas

Tipo de servicio turístico privado: Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros)/ VAN (Tipo H1 de 6 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 2 Minibus y 3 VAN.

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Las unidades deberán contemplar el espacio suficiente para trasladar a los pasajeros con sus respectivos equipajes.

Fecha tentativa: 17 de octubre (fecha tentativa de llegada, Promperú coordinará con el proveedor sobre el horario y fecha, previa suscripción del contrato).

Horario: 00:00 horas del día hasta las 23:59 horas

Tipo de servicio turístico privado: Buses (para 45 pasajeros) y Minibus Tipo Sprinter (para 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 4 buses / 4 minibus (tipo sprinter).

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Las unidades deberán contemplar el espacio suficiente para trasladar a los pasajeros con sus respectivos equipajes.

Fecha tentativa: 18 de octubre (fecha tentativa de llegada, Promperú coordinará con el proveedor sobre el horario y fecha, previa suscripción del contrato).

Horario: 00:00 horas del día hasta las 12:00 horas

Tipo de servicio turístico privado: Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 1.

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Las unidades deberán contemplar el espacio suficiente para trasladar a los pasajeros con sus respectivos equipajes.



Cantidad total de pasajeros: 165 personas en total, comprendido entre los días 16 y 18 de octubre.

Ruta: Traslado desde el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez hacia los Hoteles San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima.

UBICACIONES				
N°	HOTELES	HABITACIONES	TIPO	DISTRITOS
1	CASA ANDINA	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
2	COSTA DEL SOL	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
3	HOLIDAY INN LIMA	15 Simples	SGL	MIRAFLORES
4	INTURSA	25 simples	SGL	SAN ISIDRO / MIRAFLORES
5	HYATT CENTRIC SAN ISIDRO	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
6	EL PARDO DOUBLETREE BY HILTON	15 simples	SGL	MIRAFLORES
7	SAN AGUSTIN EXCLUSIVE	10 simples	SGL	MIRAFLORES
8	SHERATON LIMA HISTORIC CENTER	15 simples	SGL	CENTRO DE LIMA
9	COUNTRY CLUB	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
10	FAIRFIELD	2 simples	SGL	MIRAFLORES
11	COURTYARD	3 simples	SGL	MIRAFLORES
12	JW MARRIOTT PERU	2 simples	SGL	MIRAFLORES
13	MELIÁ LIMA & INNSIDE BY MELIA LIMA MIRAFLORES	11 simples	SGL	MIRAFLORES
14	BTH HOTEL	2 simples	SGL	SAN ISIDRO
16	PULLMAN SAN ISIDRO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
17	PULLMAN MIRAFLORES (ACCOR)	5 simples	SGL	MIRAFLORES
18	NOVOTEL SAN ISIDRO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
19	MANTO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
20	IBIS STYLES (ACCOR)	2 simples	SGL	SAN ISIDRO
21	IBIS BUDGET (ACCOR)	3 simples	SGL	MIRAFLORES
22	SONESTA	5 simples	SGL	SAN ISIDRO / MIRAFLORES

*Cualquier modificación será notificada previo perfeccionamiento del contrato vía correo electrónico. Considerando que todos los hoteles se encuentran en Lima Metropolitana.

- ❖ Los despachos de traslado de llegada deberán realizarse en rangos de una hora.

Nota:

El proveedor deberá considerar el recojo de personas en el horario vinculado a los itinerarios de vuelos que proporcione PROMPERÚ, se adjunta relación referencial de países de donde llegan los operadores, donde el proveedor podrá ver las llegadas de esos vuelos. Las coordinaciones finales de los horarios y listados las realizará el proveedor con PROMPERÚ, previo perfeccionamiento del contrato, y vía correo electrónico.

El proveedor deberá realizar trámites de permisos (con la administración del aeropuerto Internacional Jorge Chávez).

PERSONAL DE CAMPO

Para este servicio se requiere de:

- ❖ 01 Coordinador de transporte que se encargará de:
 - Supervisión y coordinación de la logística para el servicio de transporte.
 - Monitoreo permanente de los servicios prestados.
 - Disponibilidad en los días 16,17 y 18 de octubre acorde a necesidad.
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.
- ❖ 01 programador de transporte:
 - Programar las unidades de transporte de cada servicio.
 - Programar a los conductores para la prestación del servicio.
 - Disponibilidad en los días 16, 17 y 18 de octubre acorde a necesidad.
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.



Nota: el programador podrá ser el mismo en las diferentes actividades siempre y cuando no exista cruce de horarios ni perjudique las actividades a desarrollar.

- ❖ 02 asistentes que se encargará de:
 - Recopilación de información de los traslados a realizar de los hoteles y sedes del evento.
 - Revisión de los vuelos y las incidencias de los servicios solicitados
 - Disponibilidad en los días 16, 17 y 18 de octubre acorde a necesidad.
- ❖ Sólo para el día 16 de octubre:
 - 05 trasladistas bilingües (inglés - español), que se encargará de:
 - Brindar el acompañamiento de los pasajeros en los buses.
 - Brindar información relacionada al evento y asistencia al pasajero.
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.

Consideraciones:

- ❖ Letreros enmascarados tamaño A3 en las unidades de transporte con identificación del evento.
- ❖ El proveedor deberá abastecer de 18 paletas de 30 x 42 cm de material MDF con mango, para colocar logo del evento y nombre de los pasajeros.
- ❖ Los conductores deberán estar debidamente uniformados con pantalón negro y camisa blanca.
- ❖ Las unidades deberán estar disponibles desde el día 16 de octubre desde las 00:00 horas hasta el 18 de octubre a las 12:00 horas.
- ❖ Espera: El proveedor debe considerar que un pasajero no puede esperar más de 15 minutos para el servicio de traslado.

ACTIVIDAD 2: SERVICIO DE TRASLADO

2.1 Cóctel de Inauguración

Fecha tentativa: 17 de octubre

Itinerario: Hoteles (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima)/Sede del Cóctel de Inauguración (Convento de Santo Domingo- Cercado de Lima)/ Hotel (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima). Las locaciones de los hoteles serán confirmadas por Promperú previo perfeccionamiento del contrato.

Horario tentativo:

Ruta 1: Salida de los hoteles hacia la sede del cóctel, Convento de Santo Domingo ubicado en el Cercado de Lima: a las 5:00 pm (por confirmar, previa suscripción del contrato)

Ruta 2: Retorno de la sede del cóctel ubicado en el Cercado de Lima hacia los hoteles: a las 9:30 pm (por confirmar, previa suscripción del contrato)

Tipo de servicio turístico privado: Buses (para 45 pasajeros) y Minibus Tipo Sprinter (para 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 5 buses / 4 minibus (tipo sprinter).



(acorde a las características señaladas en el numeral 8.2)

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

PERSONAL DE CAMPO

- ❖ 01 programador de transporte, que se encargará de:
 - Supervisión y coordinación de la logística para el servicio de transporte.
 - Monitoreo permanente de los servicios prestados.
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.

***Nota:** el programador podrá ser el mismo en las diferentes actividades siempre y cuando no exista cruce de horarios ni perjudique las actividades a desarrollar.*

- ❖ 02 asistentes que se encargará de:
 - Apoyo en la logística para el servicio de transporte y monitoreo.
 - Asistencia para atención de eventualidades en la operación.

Consideraciones:

- ❖ Las unidades de transporte deberán tener licencias para el tránsito en las zonas restringidas de Cercado de Lima.
- ❖ Letreros enmascarados tamaño A3 en las unidades de transporte con identificación del evento: **PERU TRAVEL MART.**
- ❖ El proveedor deberá abastecer de 18 paletas de 30 x 42 cm de material MDF con mango, para colocar logo del evento y nombre de los pasajeros (pueden ser las mismas de la ACTIVIDAD 1 siempre y cuando se encuentren en buen estado).
- ❖ Los conductores deberán estar debidamente uniformados con pantalón negro y camisa blanca.

2.2 Rueda de Negocios

2.2.1 Fecha tentativa: 18 de Octubre

Ruta 1: Salida desde los hoteles a partir de las 07:00 am.

Ruta 2: Retorno hacia los hoteles a partir de las 5:00 pm.

El servicio debe brindarse según los itinerarios que compartirá Promperú vía correo electrónico, previo al perfeccionamiento del contrato.

Itinerario: HOTELES - SEDE DE LA RUEDA (HOTEL SHERATON) - HOTELES

Hoteles de los pasajeros (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima)/Sede de la Rueda (Hotel Sheraton)/ Hoteles de pasajeros (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima).

Las locaciones de los hoteles serán confirmadas por Promperú previo perfeccionamiento del contrato.

Tipo de servicio turístico privado: Buses (para 45 pasajeros) y Minibus Tipo Sprinter (para 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 4 buses / 4 minibus (tipo sprinter).

(acorde a las características señaladas en el numeral 8.2)



Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

PERSONAL

- ❖ 01 programador de transporte.
 - Supervisión y coordinación de la logística para el servicio de transporte.
 - Monitoreo permanente de los servicios prestados
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.

Nota: el programador podrá ser el mismo en las diferentes actividades siempre y cuando no exista cruce de horarios ni perjudique las actividades a desarrollar.

- ❖ 02 asistentes que se encargará de:
 - Apoyo en la logística para el servicio de transporte y monitoreo.
 - Asistencia para atención de eventualidades en la operación.

Consideraciones:

- ❖ Letreros enmascarados tamaño A3 en las unidades de transporte con identificación del evento:
PERÚ TRAVEL MART
- ❖ El proveedor deberá abastecer de 18 paletas de 30 x 42 cm de material MDF con mango, para colocar logo del evento y nombre de los pasajeros (pueden ser las mismas de la ACTIVIDAD 1 siempre y cuando se encuentren en buen estado).
- ❖ Los conductores deberán estar debidamente uniformados con pantalón negro y camisa blanca

2.2.2 Fecha tentativa: 19 de Octubre

Itinerario: HOTELES - SEDE DE LA RUEDA (HOTEL SHERATON)

Hoteles de los pasajeros (San Isidro, Miraflores, Santiago de Surco, Lima, Barranco)/Sede de la Rueda (Hotel Sheraton). Las locaciones de los hoteles serán confirmadas por Promperú.

Horario: Salida desde los hoteles a partir de las 07:00 am.

El servicio debe brindarse según los itinerarios que compartirá Promperú vía correo electrónico, previo al perfeccionamiento del contrato.

Tipo de servicio turístico privado: Buses (para 45 pasajeros) y Minibus Tipo Sprinter (para 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 4 buses / 4 minibus (tipo sprinter).

(acorde a las características señaladas en el numeral 8.2)

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

PERSONAL DE CAMPO

- ❖ 01 programador de transporte.
 - Supervisión y coordinación de la logística para el servicio de transporte.
 - Monitoreo permanente de los servicios prestados
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.



Nota: el programador podrá ser el mismo en las diferentes actividades siempre y cuando no exista cruce de horarios ni perjudique las actividades a desarrollar.

- ❖ 02 asistentes que se encargará de:
 - Apoyo en la logística para el servicio de transporte y monitoreo.
 - Asistencia para atención de eventualidades en la operación.

Consideraciones:

- ❖ Letreros enmascarados tamaño A3 en los buses con identificación del evento: **PERÚ TRAVEL MART**
- ❖ El proveedor deberá abastecer de 18 paletas de 30 x 42 cm de material MDF con mango, para colocar logo del evento y nombre de los pasajeros (pueden ser las mismas de la ACTIVIDAD 1 siempre y cuando se encuentren en buen estado).
- ❖ Los conductores deberán estar debidamente uniformados con pantalón negro y camisa blanca.

2.3 Cóctel de Clausura

Fecha tentativa: 19 de octubre

Ruta 1: SEDE DE RUEDA (HOTEL SHERATON) - HOTEL COUNTRY CLUB

Horario: a partir de las 5:00 pm.

Itinerario: Sede de la Rueda (Hotel Sheraton) / Hotel Country Club (San Isidro).

Tipo de servicio turístico privado: Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 12 Minibus (Tipo Sprinter)

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

* Los vehículos deberán presentarse a las 4:00 pm en la sede del evento para la salida puntual.

Ruta 2: HOTEL COUNTRY CLUB - HOTELES

Horario: a partir de las 10:00 pm.

Itinerario: Hotel Country Club - San Isidro/ Hoteles de los pasajeros (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima).

Tipo de servicio turístico privado: Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 12 Minibus (Tipo Sprinter)

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Las locaciones de los hoteles serán confirmadas por Promperu previo perfeccionamiento del contrato.

PERSONAL DE CAMPO

- ❖ 01 programador de transporte.
 - Supervisión y coordinación de la logística para el servicio de transporte.
 - Monitoreo permanente de los servicios prestados
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.

Nota: el programador podrá ser el mismo en las diferentes actividades siempre y cuando no exista cruce de horarios ni perjudique las actividades a desarrollar.



- ❖ 02 asistentes que se encargará de:
 - Apoyo en la logística para el servicio de transporte y monitoreo.
 - Asistencia para atención de eventualidades en la operación.

Consideraciones:

- ❖ Letreros enmascarados tamaño A3 en los buses con identificación del evento: **PERÚ TRAVEL MART**
- ❖ El proveedor deberá abastecer de 18 paletas de 30 x 42 cm de material MDF con mango, para colocar logo del evento y nombre de los pasajeros (pueden ser las mismas de la ACTIVIDAD 1 siempre y cuando se encuentren en buen estado).
- ❖ Los conductores deberán estar debidamente uniformados con pantalón negro y camisa blanca.

Nota: El día 19 de octubre los buses deberán considerar ingresar con 02 horas de anticipación al Cercado de Lima, para los recojos desde la sede de la Rueda (Hotel Sheraton) para dirigirse a la sede del cóctel de clausura (Hotel Country Club - San Isidro); debido a la procesión del Señor de los Milagros.

ACTIVIDAD 3: SERVICIO DE SALIDAS INTERNACIONALES

Fecha tentativa: 19 de octubre (fecha tentativa de salida, Promperú coordinará con el proveedor sobre el horario y fecha, previa suscripción del contrato).

Horario tentativo: Desde las 14:00 hrs. a 23:59 hrs., Promperú coordinará con el proveedor el itinerario final, previo al perfeccionamiento del contrato, y vía correo electrónico.

Tipo de servicio turístico privado: Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros) y VAN (Tipo H1 de 6 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 1 Minibus (Tipo Sprinter) / 4 VAN (Tipo H1).

Las unidades deberán contemplar el espacio suficiente para trasladar a los pasajeros con sus respectivos equipajes.

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Ruta: Hoteles (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima) - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

Las locaciones de los hoteles serán confirmadas por Promperú previo perfeccionamiento del contrato.

Fecha tentativa: 20 de octubre (fecha tentativa de salida, Promperú coordinará con el proveedor sobre el horario y fecha, previa suscripción del contrato).

Horario tentativo: Desde las 00:00 hrs. a 23:59 hrs., Promperú coordinará con el proveedor el itinerario final, previo al perfeccionamiento del contrato, y vía correo electrónico.

Tipo de servicio turístico privado: Buses (de 45 pasajeros) y Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 4 Buses / 4 Minibus (Tipo Sprinter)

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Las unidades deberán contemplar el espacio suficiente para trasladar a los pasajeros con sus respectivos equipajes.

Ruta: Hoteles (San Isidro, Miraflores, Cercado de Lima) - Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.



Las locaciones de los hoteles serán confirmadas por Promperu previo perfeccionamiento del contrato.

Fecha tentativa: 21 de octubre (fecha tentativa de llegada, Promperu coordinará con el proveedor sobre el horario y fecha, previa suscripción del contrato).

Horario tentativo: Desde las 00:00 hrs. a 18 hrs. Promperu coordinará con el proveedor el itinerario final, previo al perfeccionamiento del contrato, y vía correo electrónico.

Tipo de servicio turístico privado: Minibus (Tipo Sprinter de 19 pasajeros)

Cantidad de unidades totales: 2 Minibus (Tipo Sprinter).

Asimismo 01 VAN (tipo H1) de retén.

Las unidades deberán contemplar el espacio suficiente para trasladar a los pasajeros con sus respectivos equipajes.

Cantidad total de Pasajeros: hasta 165 pasajeros en total.

UBICACIONES				
N°	HOTELES	HABITACIONES	TIPO	DISTRITOS
1	CASA ANDINA	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
2	COSTA DEL SOL	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
3	HOLIDAY INN LIMA	15 Simples	SGL	MIRAFLORES
4	INTURSA	25 simples	SGL	SAN ISIDRO / MIRAFLORES
5	HYATT CENTRIC SAN ISIDRO	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
6	EL PARDO DOUBLETREE BY HILTON	15 simples	SGL	MIRAFLORES
7	SAN AGUSTIN EXCLUSIVE	10 simples	SGL	MIRAFLORES
8	SHERATON LIMA HISTORIC CENTER	15 simples	SGL	CENTRO DE LIMA
9	COUNTRY CLUB	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
10	FAIRFIELD	2 simples	SGL	MIRAFLORES
11	COURTYARD	3 simples	SGL	MIRAFLORES
12	JW MARRIOTT PERU	2 simples	SGL	MIRAFLORES
13	MELIA LIMA & INNSIDE BY MELIA LIMA MIRAFLORES	11 simples	SGL	MIRAFLORES
14	BTH HOTEL	2 simples	SGL	SAN ISIDRO
16	PULLMAN SAN ISIDRO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
17	PULLMAN MIRAFLORES (ACCOR)	5 simples	SGL	MIRAFLORES
18	NOVOTEL SAN ISIDRO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
19	MANTO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
20	IBIS STYLES (ACCOR)	2 simples	SGL	SAN ISIDRO
21	IBIS BUDGET (ACCOR)	3 simples	SGL	MIRAFLORES
22	SONESTA	5 simples	SGL	SAN ISIDRO / MIRAFLORES

*Cualquier modificación será notificada previo perfeccionamiento del contrato vía correo electrónico. Considerando que todos los hoteles se encuentran en Lima Metropolitana.

El proveedor deberá realizar trámites de permisos (con la administración del aeropuerto Internacional Jorge Chávez).

Nota:

El proveedor deberá considerar el recojo de personas en el horario vinculado a los itinerarios de vuelos que proporcione PROMPERU, se adjunta relación referencial de países de donde llegan los operadores, donde el proveedor podrá ver las llegadas de esos vuelos.

Las coordinaciones finales de los horarios y listados las realizará el proveedor con PROMPERU, previo perfeccionamiento del contrato, y vía correo electrónico.

PERSONAL DE CAMPO

- ❖ 01 programador de transporte.
- Supervisión y coordinación de la logística para el servicio de transporte.



- Monitoreo permanente de los servicios prestados
 - Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.
- Disponibilidad por los días 19, 20 y 21 de octubre de 2024 acorde a necesidad.

Nota: el programador podrá ser el mismo en las diferentes actividades siempre y cuando no exista cruce de horarios ni perjudique las actividades a desarrollar.

- ❖ 02 asistentes que se encargará de:
 - Apoyo en la logística para el servicio de transporte y monitoreo.
 - Asistencia para atención de eventualidades en la operación.
- Disponibilidad los días 19, 20 y 21 de octubre de 2024 acorde a necesidad.

❖ **Sólo para el día 21 de octubre:**

02 trasladistas bilingües (inglés - español).

- Brindar el acompañamiento de los pasajeros en los buses
- Brindar información relacionada al evento y asistencia al pasajero.
- Experiencia mínima de 03 años trabajando con grupos de turistas extranjeros en posiciones similares o afines.

Consideraciones:

- ❖ Letreros enmascarados tamaño A3 en las unidades de transporte con identificación del evento: **PERÚ TRAVEL MART.**
- ❖ El proveedor deberá abastecer de 18 paletas de 30 x 42 cm de material MDF con mango, para colocar logo del evento y nombre de los pasajeros. (pueden ser las mismas de la ACTIVIDAD 1 siempre y cuando se encuentren en buen estado)
- ❖ Los conductores deberán estar debidamente uniformados con pantalón negro y camisa blanca.
- ❖ Las unidades deberán estar disponibles desde el día 19 de octubre desde las 08:00 am hasta el día 21 de octubre de 2024 a las 12:00 pm. (Horario por confirmar).
- ❖ Los despachos de traslado de llegada deberán realizarse en rangos de una hora.

8.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

El proveedor deberá brindar vehículos con las siguientes características:

- Contar con bus de emergencia disponible para atención inmediata.
- Tipo de vehículos turísticos: Buses (de 45 pasajeros) y minibuses (tipo sprinter de 19 pasajeros), acorde a necesidad. Considerar adicionalmente 1 Van (Tipo H1 de 6 pasajeros) de retén.
- Las unidades de transporte deberán estar totalmente equipados con calefacción, micrófono, música ambiental.
- Deben estar en buen estado, y aire acondicionado para óptimo traslado de personas.
- Cada vehículo deberá estar equipado con el servicio de GPS.
- Todos los vehículos deben estar libres de orden de captura o embargo, gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que les permita operar con normalidad.
- Cada vehículo deberá portar los documentos, herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de



transporte de personal y seguridad vial.

- El proveedor 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 proveedor se compromete a cumplir las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- El proveedor asumirá la responsabilidad de cualquier infracción, daño, accidente de tránsito o de cualquier imprevisto que se presente durante la prestación del servicio.

8.3 OTRAS CONSIDERACIONES

- Las unidades de transporte deberán de estar 30 minutos antes de la realización del servicio.
- Los conductores contratados deberán tener las licencias correspondientes: clasificación A-2 (autos) y A-3 (minibuses y buses) de acuerdo a la normativa.
- Cada vehículo debe contar con tarjeta de propiedad, seguro vehicular (SOAT) y contrato de arrendamiento financiero de ser el caso.
- El proveedor deberá presentar por cada vehículo la tarjeta única de circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o por los órganos regionales o locales competentes.
- El proveedor es responsable de cumplir con las obligaciones establecidas en las normas legales vigentes concernientes al servicio de transporte local y de la propiedad de sus vehículos, establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Brindar el servicio por su propia cuenta, costo y riesgo, asumiendo íntegramente la responsabilidad del traslado y los accidentes que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.
- De suscitarse algún robo o 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.
- La documentación que acredita la experiencia de los trasladistas y los programadores de transporte de todas las actividades deberá ser presentada al área usuaria por Ventanilla Virtual en el plazo máximo de dos (2) días calendario contado a partir del perfeccionamiento del contrato.

8.4 SEGUROS

Todos los vehículos deben contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente.

8.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

Sujetarse a las normas vigentes sobre el uso de vehículos de transporte terrestre y el uso de las vías públicas y carreteras. El servicio de transporte, debe evitar la emisión de gases y humos por encima de los valores estipulados por las normas pertinentes terrestre, de esta forma contribuir a mantener el equilibrio ambiental.

9. DOCUMENTACIÓN

El proveedor deberá presentar los siguientes documentos al área usuaria por Ventanilla Virtual o Mesa de Partes en el plazo máximo de dos (2) días calendario contado a partir del perfeccionamiento del contrato:

- Copia de las licencias de conducir de los conductores.
- Copia de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente de cada vehículo y el



- documento que acredite el pago de las mismas.
- Certificado de revisión técnica del vehículo vigente, de ser el caso.
- El proveedor deberá presentar por cada vehículo la tarjeta única de circulación (TUC) emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o por los órganos regionales o locales competentes.

10. PERFIL DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

10.1. PERFIL DEL PROVEEDOR:

a) HABILITACIÓN

Proveedor clasificado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) y/o la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, como operador turístico según D.S. N°004-2016-MINCETUR y sus modificatorias.

b) EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 413,613.60, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto de facturación de S/ 34,467.80, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de transporte turístico referidos a eventos corporativos, ferias o rueda de negocios para eventos nacionales y/o internacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, ii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; iii) o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

10.2. PERSONAL CLAVE:

1 Jefe de Operaciones de Transporte



- Bachiller universitario o título técnico en la carrera de Administración, Administración Turística, Aviación Comercial o Turismo y Hotelería.
- Experiencia mínima de cinco (05) años realizando coordinaciones, direcciones y planeamiento para traslados en eventos, congresos, ferias nacionales o ferias internacionales en formato presencial.
- Con estudios del idioma inglés avanzado, acreditar con constancia o certificado, se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

Realizará las actividades siguientes:

- Gestión de flota, asegura que estén en los estándares solicitados
- Planificación de rutas, diseña rutas eficientes y seguras para minimizar el tiempo y riesgos.
- Coordinación de horarios: Programar los horarios de operación para garantizar que los servicios se ejecuten de manera puntual.
- Gestión de personal: Supervisar el personal como conductores y equipo de monitoreo en AIJCH (numeral 8. de este Término de Referencia), para una adecuada atención al cliente y aspectos de seguridad.
- Encargado de tener el trato directo con CANATUR y PROMPERÚ
- Encargado del reporte diario al coordinador general del estado de los recojos de los pasajeros.

10.3. PERSONAL COMPLEMENTARIO:

(01) Coordinador General

- Bachiller universitario o título técnico en la carrera de Administración, Administración Turística, Hotelería, Aviación Comercial, Turismo y Hotelería.
- Experiencia mínima de cinco (05) años realizando coordinaciones con traslados y servicios turísticos.
- Con conocimiento del idioma inglés nivel intermedio. Acreditar con constancia o certificado.

Realizará las actividades siguientes:

- Elaborar y presentar la programación de traslados y rutas de acuerdo a itinerarios.
- Reportar a Promperú cómo se está llevando a cabo la gestión de los traslados, asimismo comunicar los incidentes del servicio, de ser el caso. Este deberá estar disponible para atender a cualquier contingencia o necesidad.
- Gestionar toda la operación del servicio de traslados, a través de la coordinación permanente con el Jefe de Operaciones.

NOTA:

El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá acreditar egreso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título profesional técnico, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.

11. ENTREGABLE

Se deberá presentar un entregable, el cual consistirá en un informe que contenga el reporte de los servicios ejecutados, reporte de incidencias e imágenes (como mínimo 20 fotos que evidencien el



desarrollo de las actividades). Esto se presentará en el plazo máximo de 9 días calendario, contado a partir del día siguiente de culminada la última fecha del evento.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Lima, Perú

El plazo de ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio hasta 15 días calendario, previo perfeccionamiento del contrato.

13. 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.

14. FORMA DE PAGO

El pago único se realizará por transferencia bancaria en moneda nacional; para lo cual deberá de contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de la presentación del entregable.

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

Nombre: PROMPERÚ RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima

N° de orden de servicio: En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

15. OTRAS PENALIDADES

En atención al principio de razonabilidad se aplicará la siguiente tabla de penalidades, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Por malograrse el vehículo en plena ejecución del servicio, por casos que pueden haberse previsto (frenos, combustible, neumáticos, luces)	1 UIT.	Mediante informe emitido por la Subdirección de Turismo Receptivo y la Oficina de Producción de PROMPERÚ que asistirá al Proveedor.
Por el retraso injustificado de una (01) hora en alguna de las actividades del itinerario pactado, que perjudique el servicio en los plazos y tiempos establecidos. Salvo previa coordinación con PROMPERU.	1 UIT	Mediante informe emitido por la Subdirección de Turismo Receptivo y la Oficina de Producción de PROMPERÚ que asistirá al Proveedor.



16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, deberá haber emitido la conformidad del servicio previo el visto bueno de la Oficina de Producción en un plazo que no superará los 7 días calendario.

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. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



ANEXO 1
LISTADO TENTATIVO DE PAÍSES DE PROCEDENCIA
DE LOS COMPRADORES INTERNACIONALES PARA EL SERVICIO DESCRITO EN EL PUNTO 8.1.
ITEM 1: Traslado del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez a los hoteles



MERCADO	PAÍS - ÁMBITO	POR MERCADO
ANGLOSAJÓN	CANADÁ	50
ANGLOSAJÓN	ESTADOS UNIDOS - HOUSTON	
ANGLOSAJÓN	ESTADOS UNIDOS - LOS ÁNGELES	
ANGLOSAJÓN	ESTADOS UNIDOS - MIAMI	
ANGLOSAJÓN	ESTADOS UNIDOS - NEW YORK	
ANGLOSAJÓN	REINO UNIDO	
EUROPA	ALEMANIA	35
EUROPA	PAISES BAJOS	
EUROPA	BÉLGICA	
EUROPA	ESPAÑA	
EUROPA	PORTUGAL	
EUROPA	ITALIA	
EUROPA	FRANCIA	
LATINOAMERICA	ARGENTINA	72
LATINOAMERICA	URUGUAY	
LATINOAMERICA	BRASIL	
LATINOAMERICA	CHILE	
LATINOAMERICA	COLOMBIA	
LATINOAMERICA	ECUADOR	
LATINOAMERICA	MEXICO	
LATINOAMERICA	PANAMÁ	
LATINOAMERICA	COSTA RICA	
LATINOAMERICA	BOLIVIA	
ASIA - OCEANÍA	INDIA	8
ASIA - OCEANÍA	CHINA	
ASIA - OCEANÍA	COREA	
ASIA - OCEANÍA	EMIRATOS ÁRABES	
		165



ANEXO 2.
LISTADO TENTATIVO DE LOS HOTELES DONDE SE ALOJARÁN LOS COMPRADORES

UBICACIONES				
N°	HOTELES	HABITACIONES	TIPO	DISTRITOS
1	CASA ANDINA	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
2	COSTA DEL SOL	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
3	HOLIDAY INN LIMA	15 Simples	SGL	MIRAFLORES
4	INTURSA	25 simples	SGL	SAN ISIDRO / MIRAFLORES
5	HYATT CENTRIC SAN ISIDRO	15 simples	SGL	SAN ISIDRO
6	EL PARDO DOUBLETREE BY HILTON	15 simples	SGL	MIRAFLORES
7	SAN AGUSTIN EXCLUSIVE	10 simples	SGL	MIRAFLORES
8	SHERATON LIMA HISTORIC CENTER	15 simples	SGL	CENTRO DE LIMA
9	COUNTRY CLUB	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
10	FAIRFIELD	2 simples	SGL	MIRAFLORES
11	COURTYARD	3 simples	SGL	MIRAFLORES
12	JW MARRIOTT PERU	2 simples	SGL	MIRAFLORES
13	MELIÁ LIMA & INNSIDE BY MELIA LIMA MIRAFLORES	11 simples	SGL	MIRAFLORES
14	BTH HOTEL	2 simples	SGL	SAN ISIDRO
16	PULLMAN SAN ISIDRO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
17	PULLMAN MIRAFLORES (ACCOR)	5 simples	SGL	MIRAFLORES
18	NOVOTEL SAN ISIDRO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
19	MANTO (ACCOR)	5 simples	SGL	SAN ISIDRO
20	IBIS STYLES (ACCOR)	2 simples	SGL	SAN ISIDRO
21	IBIS BUDGET (ACCOR)	3 simples	SGL	MIRAFLORES
22	SONESTA	5 simples	SGL	SAN ISIDRO / MIRAFLORES

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Proveedor clasificado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) y/o la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, como operador turístico según D.S. N°004-2016- MINCETUR y sus modificatorias.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La constancia será verificada por el comité de selección en el portal web del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo Mincetur:</p> <p>https://consultasenlinea.mincetur.gob.pe/directoriodeserviciosturisticos/DirPrestadores/DirBusquedaPrincipal</p> <p>En caso la constancia no se visualice en el portal web, el postor deberá presentar la copia simple de la constancia o certificado a fin de acreditar la clasificación solicitada</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 413,613.60, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 34,467.80, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a:</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de transporte turístico referidos a eventos corporativos, ferias o rueda de negocios para eventos nacionales y/o internacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Coordinador General</p> <p>➤ Bachiller universitario o título técnico en la carrera de Administración, Administración Turística, Aviación Comercial o Turismo y Hotelería del personal clave requerido como Jefe de Operaciones de Transporte.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

	En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Coordinador General</p> <p>➤ Experiencia mínima de cinco (05) años realizando coordinaciones, direcciones y planeamiento para traslados en eventos, congresos, ferias nacionales o ferias internacionales en formato presencial, del personal clave requerido como Jefe de Operaciones de Transporte.</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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU** para la contratación de SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un (1) pago único, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 de los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, conforme a lo establecido en el numeral 12 de los términos de referencia.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo, previo visto bueno de la Oficina de Producción en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del producto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente se aplicarán las penalidades previstas en el numeral 15 de los términos de referencia.

Estas penalidades se deducen del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta 15 días calendario, conforme a los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

UNIDAD DE LOGÍSTICA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores

PROMPERU - Unidad de Logística

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor⁸

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA PARA LA NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 82-2024-PROMPERU**, para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO PARA LOS OPERADORES INTERNACIONALES DEL PERÚ TRAVEL MART 2024**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento:

Correo electrónico:
Correo adicional:

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

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

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁴ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ **Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.-** (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.