



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL PABELLON PERUANO EN LA EXPO 2020 DUBAI

1. DEL REQUERIMIENTO

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Producción

3. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del servicio especializado de análisis financiero de las cuentas bancarias del Pabellón Peruano aperturadas en la ciudad de Dubái, en el marco de la participación de Perú en la Expo 2020 Dubái, con el objetivo de conciliar los ingresos y egresos de dichas cuentas para gestionar el trámite de su liquidación.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la revisión y análisis de las operaciones de las cuentas bancarias del Pabellón Perú aperturadas en la ciudad de Dubái, en el marco de la participación de Perú en la Expo 2020 Dubái, lo cual permitirá contar con el consolidado y orden de los ingresos y egresos para la liquidación de las cuentas y el cierre del proyecto.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de Costo: Oficia de Producción

Ápex: 0650.2023. Cierre de evento Expo Dubái 2020

6. ANTECEDENTES

La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es el organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales. Tiene como misión posicionar al Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado, contribuyendo al desarrollo sostenible y descentralizado del país.

PROMPERÚ desarrolló el proyecto del Pabellón de Perú en la Expo 2020 en Dubái, para tal efecto, con el objetivo de dar cumplimiento a las regulaciones de EXPO DUBAI en cuanto a



actividades comerciales y devoluciones de impuestos bajo la Licencia 045 a nombre del Pabellón Perú, en diciembre del 2022 se abrieron tres (03) cuentas en el Banco Emirates NBD, uno de los bancos más grandes de Emiratos Árabes Unidos que ofrece servicios financieros corporativos, mayoristas y minoristas a clientes de dicho país como a los mercados internacionales como Egipto, Arabia Saudita, India, el Reino Unido y Singapur.

Las cuentas son las siguientes

- Cuenta de recepción de impuestos: Utilizada para la recuperación de los impuestos (en dirhams).
- Cuenta de Operaciones diarias: Utilizada para el ingreso de las ventas del Pabellón por la zona gastronómica. (en dirhams)
- Cuenta de recepción de encargos de Proyecto: Utilizada para las transferencias bancarias de los funcionarios en comisión de servicios que gestionaron Encargos para efectuar determinados gastos del proyecto en la ciudad de Dubái (en dólares).

A la fecha se requiere realizar la revisión y análisis de las operaciones de las cuentas bancarias del Pabellón Perú en la Expo Dubái, lo cual permitirá contar con el consolidado y orden de los ingresos y egresos para la liquidación de las cuentas y el cierre del proyecto.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio especializado de análisis financiero de las cuentas bancarias del Pabellón Peruano en la Expo 2020 Dubái, con el objetivo de conciliar los ingresos y egresos de dichas cuentas para gestionar el trámite de su liquidación.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Actividades a realizar:

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- A. Revisar y analizar el detalle de todos los ingresos (depósitos) y egresos (débitos automáticos, transferencias) de las tres cuentas bancarias del Pabellón Peruano, durante los años 2021, 2022 y 2023.
- B. Identificar e informar sobre el origen de los fondos de todas las transacciones (ingresos y egresos) de las tres cuentas bancarias, en base a los documentos sustentatorios disponibles.
- C. Organizar la información de las ventas en la zona gastronómica reportada en los informes presentados por el contratista de la zona gastronómica.
- D. Realizar las coordinaciones con el personal del Banco Emirates NBD, de requerirse.
- E. Participar de reuniones presenciales y/o virtuales con el personal del Departamento de Gestión Expo Dubái (DGED) y la Unidad de Finanzas.
- F. Finalmente, realizar un informe del análisis y conciliación de los movimientos bancarios (ingresos y egresos) de las tres cuentas bancarias del Pabellón Peruano.



8.2. CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO

- PROMPERÚ hará entrega de la documentación, informes, estados de cuenta, entre otros archivos para realizar el análisis y revisión de las cuentas bancarias.
- El proveedor deberá absolver las consultas vía correo electrónico y/o teléfono.
- Se trata de un servicio autónomo, por lo que el proveedor realizará el servicio fuera del local de PROMPERÚ, no se le asignarán bienes a su nombre y tampoco se le proporcionará una cuenta correo electrónico perteneciente a PROMPERÚ a nombre del proveedor.

8.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos:

El proveedor debe acreditar experiencia mínima de dos (02) contrataciones de servicios iguales o similares al objeto del presente servicio, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha del contrato o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: asesoría financiera, servicios contables, consultas fiscales, registro de impuestos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; o (ii) comprobantes de pago.

8.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR DEL SERVICIO

Dado que las cuentas bancarias el lugar donde se llevará a cabo la prestación será en su totalidad en Dubái, Emiratos Árabes Unidos.

PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, la cual debe ser firmada por el Coordinador (a) del Departamento de Gestión Expo Dubái y el contratista.

8.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

8.6. PRODUCTOS

El proveedor entregará su producto a través de “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, durante las 24 horas del día, con atención a la Oficina de Producción, a los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.



El proveedor deberá presentar el siguiente producto:

NRO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
ÚNICO	Conforme a las actividades descritas en el numeral 8.1 del presente documento: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="491 510 1019 651">● Informe con el detalle de las actividades desarrolladas conforme a las actividades descritas en el numeral 8.1 del presente documento.<li data-bbox="491 658 1019 799">● Reporte de ingresos de venta de la zona gastronómica versus la información reportada en la cuenta bancaria del pabellón.	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

8.7. FORMA DE PAGO

Único pago en moneda extranjera (USD - dólares norteamericanos) por transferencia bancaria, contra la presentación del comprobante de pago y luego de la emisión de la conformidad. Para dicho efecto el servicio debe haberse realizado y entregado el producto correspondiente; la conformidad será emitida por la Oficina de Producción y el VB del Departamento de Gestión Expo Dubái. La conformidad no superará de 07 días calendario de haberse recibido el producto que corresponda.

Asimismo, para que proceda el pago el proveedor deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe, conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Debe adjuntar:

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

8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será brindada por la Oficina de Producción y el VB del Departamento de Gestión Expo Dubái.

8.9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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



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

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

9. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato



11. 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.

12. BIOSEGURIDAD

Cuando corresponda, el proveedor del servicio debe contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deben ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no debe pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

13. DERECHOS INTELECTUALES

El proveedor deberá firmar el acta de entrega del producto, considerando:

TODOS los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre los productos y/o piezas resultantes de este contrato, serán propiedad exclusiva de PROMPERÚ quién



dispondrá de su libre difusión. Asimismo, TODOS los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre el producto final pertenecerán a la Comisión de Promoción del Perú (PROMPERÚ).

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra, exclusiva y a perpetuidad sobre los derechos de autor sin restricción en el ámbito nacional e internacional. En este sentido, PROMPERÚ tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N° 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir sobre los spots y todas las piezas audiovisuales:

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

El proveedor, en su calidad de responsable de la creación, por encargo de PROMPERÚ, de la publicación objeto del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas y todas las autorizaciones de las personas naturales y/o jurídicas que escribirán los textos, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la realización de todas la publicación resultante de este contrato. El proveedor declara asimismo que cuenta con la autorización expresa, previa y escrita, de todas esas personas naturales y/o jurídicas para transferir a PROMPERÚ los derechos de autor y derechos conexos derivados de la inclusión de las mencionadas creaciones a que se refiere el presente servicio.