

# BASES

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 77-2024-PROMPERU

PRIMERA CONVOCATORIA

## SERVICIO DE PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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-emitar-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](mailto:cmontoya@promperuext.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE PERÚ TRAVEL MART 2024.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 del 16/09/2024.

### 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 once (11)

días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, 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.

<b>Importante</b>
-------------------

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 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 documentos<sup>3</sup>, 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.

<sup>3</sup> 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:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Anexo N° 11**)
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. (**Anexo N° 12**)
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de precios unitarios.

**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*

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

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

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 Haya<sup>6</sup>.
- 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° 77-2024-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.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) único

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

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 8.6 de los términos de referencia.

Se deberá seguir las indicaciones establecidas en el numeral 8.6 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



Firmado digitalmente por:  
BERRIO CAL PEREZ ALBELA  
Cecilia Milagros FAU 20307167442  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13/09/2024 18:01:45-0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE  
PERÚ TRAVEL MART 2024

- 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**  
Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratación para la realización del servicio de producción para la atención a los asistentes e invitados a la rueda de negocios Perú Travel Mart 2024.
- 4. FINALIDAD PÚBLICA**  
La contratación del servicio tiene por finalidad mostrar, potenciar y promover la oferta turística del destino Perú, a través de una propuesta integral que presente a los invitados y/o participantes (tour operadores internacionales) en la rueda de negocios Perú Travel Mart 2024, la galardonada gastronomía peruana, con sus respectivos productos bandera, así como los productos turísticos emblemáticos de la ciudad, enlazando dicha gastronomía con la vivencia de manifestaciones culturales peruanas únicas, tangibles e intangibles, in situ; alineándose dicha actividad a las acciones programadas en el Plan Operativo Institucional de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.
- 5. 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 de Turismo Receptivo.
- 6. 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.



Firmado digitalmente por VAN:  
LAMOEN PORTILLA Tena-jestain  
Zule FAU 20307167442 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13/09/2024 17:26:03 -05:00



Firmado digitalmente por:  
VASQUEZ LOAYZA Cindy  
Vanessa FAU 20307167442 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13/09/2024 17:29:34-0500



#### 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 entre ambas instituciones.

Asimismo, se contó con la participación de los Gobiernos Regionales de Arequipa, Loreto, Madre de Dios, Lambayeque, La Libertad y las siguientes instituciones: MINCETUR (Programa Turismo Comunitario), SERNANP, EMUFEC; Asociación Turismo Cuida, Municipalidad de Ollantaytambo y PROMPERÚ

En el 2023, la participación de PROMPERÚ en este evento coadyuvar al fortalecimiento de la comercialización y difusión de la oferta turística peruana en un espacio comercial B2B (venta entre empresas), contribuyendo de esta manera a posicionarnos como destino turístico seguro a nivel mundial con el objetivo de contribuir a la recuperación del sector en el marco de la actual coyuntura.

En el 2023 algunos de los principales resultados fueron:

- 70 vendedores (tour operadores nacionales)
- 107 compradores (tour operadores internacionales)
- 2508 citas de negocio concretadas
- Potencial de negocio: US\$ 15 millones (estimado por CANATUR)

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.

#### 7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar la adecuada ejecución del servicio de eventos sociales en el marco del Perú Travel Mart 2024 (tour operadores internacionales) en la rueda de negocios Perú Travel Mart 2024, mostrando la galardonada gastronomía peruana junto con atractivos culturales, tangibles e intangibles únicos de nuestro país; contribuyendo así a la promoción del destino Perú para el mercado receptivo y, permitiendo cumplir con los impactos y metas propuestas en el marco de las acciones programadas en el Plan Operativo Institucional de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

#### 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere el servicio de una empresa natural o jurídica que se encargue de la producción de los eventos sociales dirigidos a los participantes e invitados a la rueda de negocios Perú Travel Mart 2024, lo cual incluye el desarrollo del cóctel de bienvenida y de clausura del evento; así como la implementación de zonas institucionales y shows culturales.

El servicio deberá incluir la producción total de las actividades anteriormente señaladas.

#### ACTIVIDADES:

##### 8.1. CÓCTEL DE INAUGURACIÓN:

**Fecha tentativa de montaje:** 16 de octubre de 2024 desde 09:00 hasta 21:00 horas.  
**Fecha tentativa de ejecución:** 17 de octubre de 2024  
**Fecha tentativa de desmontaje:** 18 de octubre de 2024 desde 09:00 hasta 13:00 horas.  
**Lugar :** Distrito de Lima Metropolitana  
**Asistentes:** 500 personas  
**Horario :** 18:00 hrs a las 22:00 hrs, (fecha tentativa)

##### a) Servicio de Cóctel

- ❖ **Bocaditos salados:** 03 opciones de bocaditos fríos y 03 opciones de bocaditos calientes por persona.

El proveedor deberá presentar vía correo electrónico a mbazan@promperuext.pe, una propuesta de 20 bocaditos salados, de los cuales PROMPERÚ escogerá 6, en un plazo de un día calendario después de recibida la propuesta. Esta lista de opciones deberá ser enviada hasta 03 días calendario antes de la fecha del evento, previo perfeccionamiento del contrato.



En la lista se debe incluir 03 opciones vegetarianas y/o veganas.

El proveedor deberá brindar 08 opciones que resalten los superfoods peruanos de todas las regiones del país.

❖ **Bocaditos dulces:** 02 bocaditos dulces por persona:

El proveedor deberá presentar vía correo electrónico una propuesta de 10 bocaditos dulces, de los cuales PROMPERÚ escogerá 2, en un plazo de un día calendario después de recibida la propuesta. Esta lista de opciones deberá ser enviada hasta 03 días calendario antes de la fecha del evento, previo perfeccionamiento del contrato. En la lista se debe incluir opciones vegetarianas y/o veganas.

El proveedor deberá brindar opciones que resalten los superfoods peruanos de todas las regiones del país.

❖ **Bebidas:**

- 01 ronda por persona de Agua mineral sin gas
  - 01 ronda por persona de gaseosas claras
  - 02 tipos de cóctel a base de pisco y frutas de la estación por persona
  - 01 copa de bebida a base de uva por persona
- \*Todas las bebidas deben ser presentadas en envases de 07 onzas.

Personal de servicio:

- 20 mozos, debidamente uniformados con camisa de color blanco y pantalón oscuro (negro o gris), para atención y fuenteado de bocaditos.

Consideraciones

- Incluye: mantelería, menaje, vajillas, cristalería y todo el menaje y artículos necesarios para la elaboración y preparación de las bebidas.
- Deberá incluir cuatro (04) arreglos florales (flores naturales). El proveedor deberá enviar a PROMPERÚ las opciones de arreglos florales a considerar, hasta 03 días calendarios antes del evento, previo perfeccionamiento del contrato. PROMPERÚ seleccionará una opción en un plazo de hasta un día calendario después de recibidas las propuestas.

- El proveedor deberá incluir servilletas, cristalería y todo el menaje para el servicio de catering. El menaje deberá estar en óptimo estado (sin rajaduras, roturas).

PROMPERÚ propone opciones de bocaditos similares, de los cuales se deberán recomendar como mínimo dos de esta relación:

Bocaditos Fríos:	Bocaditos Calientes:	Dulces:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Barquito de higo con queso de cabra y jamón serrano</li><li>• Pulpo al olivo en cucharita</li><li>• Causita con langostinos</li><li>• Causitas con tartare de langostinos y salsa acevichada</li><li>• Tataki de atún</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brochetas de lomo fino con espárragos y pimienta</li><li>• Mousse de camote con chorizo de finas hierbas</li><li>• Dados de pollo envueltos en tocino y guindones</li><li>• Langostinos al panko con salsa de aguaymanto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maná (mayor cantidad)</li><li>• Trufas de chocolate</li><li>• Bolitas de coco</li><li>• Bolitas de canela</li><li>• Alfajorcitos con manjar blanco de lúcuma</li><li>• Profiteroles de Caramelo</li><li>• Profiteroles de Chocolate</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mousse de garbanzos con anchoveta el olivo</li> <li>• Trufas de queso de cabra con pera y almendra</li> <li>• Mousse de camote con confit de cerdo a la naranja</li> <li>• Mini Cocktail de langostinos en shot</li> <li>• Carpaccio de salmón con alcaparras</li> <li>• Tiradito en cucharita</li> <li>• Ceviche clásico en shot.</li> <li>• Vol au vent con cocktail de langostinos al golf</li> <li>• Gravalax de salmón en blindis</li> <li>• Canapé de prosciutto con queso ricota y balsámico de higo</li> <li>• Huevito de codorniz relleno mostaza dijon en tostadita al oleo</li> <li>• Mini tiradito con cofit de camote en cucharita</li> <li>• Envoltini de jamón serrano con langostino en limoneta de cilantro</li> <li>• Canapé de mousse de salmón con alcaparras</li> <li>• Canapé de roast beef con pickles y pimientos</li> <li>• Canapé de langostinos</li> <li>• Canapé de Patacón con cecina</li> <li>• Canapé de tartare de lomo</li> <li>• Canapé de tartare de atún</li> <li>• Canapé de salmón al dill eneldo y sour cream</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticucho de lomo con salsa chimichurri</li> <li>• Brocheta de lomo de cerdo y res con vegetales</li> <li>• Croqueta de ricotta con espinaca en salsa napolitana</li> <li>• Langostinos envueltos con tocino</li> <li>• Tequeños rellenos de ají de gallina</li> <li>• Tequeños rellenos de lomo</li> <li>• Tartare de atún oriental</li> <li>• Anticucho de corazón</li> <li>• Croquetas de quinua con reducción de asado</li> <li>• Dados de pollo con salsa de maracuyá</li> <li>• Brocheta de pollo, panceta y vegetales</li> <li>• Croqueta de jamón y queso con salsa de vino</li> <li>• Croquetas de yuca con huancaína</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relámpago de Caramelo</li> <li>• Relámpago de Chocolate</li> <li>• Bombones rellenos</li> <li>• Cheese Cake de Fresa</li> <li>• Mini pie de limón</li> <li>• Mini tartaletas de fruta</li> </ul>
--	--	---

**Consideraciones:**

Se debe de considerar para la preparación de los bocaditos salados o dulces alguno de los productos detallados en la siguiente relación:

Súper frutas: Aguaymanto / Arándanos / Camu Camu / Chirimoya / Granada / Granadilla / Guanábana / Lúcumá / Mandarina / Uva / Mango / Banano orgánico / Palta

Súper hortalizas: Espárragos / Alcachofas Súper

Capsicum: Pimientos / Ajíes

Súper tubérculos y raíces: Papas Nativas / Yuca / Yacón / Maca / Camote

Súper granos: Cañihua / Chia / Kiwicha / Sacha inchi / Maíz gigante / Maíz morado / Quinua

Súper Hierbas: Muña, uña de gato Súper oily fish: Anchoveta / Caballa / Atún / Jurel Súper Fish:





Mahi mahi (perico) / Anguila / Merluza / Paiche / Trucha 11 FMH/  
Súper Seafoods: Langostinos / Conchas de abanico / Pota Otros  
Superfoods: Aceituna / Algarrobo / Castañas / Cacao / Uña de gato / Menestras

**Del manipuleo, insumos y productos utilizados en el servicio de alimentación**

El manipuleo, insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- La atención del servicio debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de Catering.
- La atención del servicio se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- El Proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- El proveedor deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, astillados, y en óptimas condiciones de higiene.
- El proveedor incluirá todo el menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado en la prestación del servicio contratado y este deberá ser de metal, loza, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico, acrílico o tecnopor.
- El proveedor deberá de presentarse con la debida anticipación para la correcta atención de los comensales a las horas indicadas, deberán estar listos para servir al menos 60 minutos antes de la hora pactada según los horarios coordinados con PROMPERU.
- Reposición ilimitada de artículos higiénicos para la cocina: dispensador de gel sanitizante, jabón líquido, papel toalla, guantes descartables para manipulación de alimentos, red de pelo y papelería.

**b) ALQUILER DE MOBILIARIO Y ESTRUCTURAS**

El proveedor deberá incluir

- 60 mesas altas de 89 cm de alto x 60 cm de ancho aprox, tipo cóctel con 04 bancas altas cada una de ellas, de material madera de color natural.
- 60 centros de mesa pequeños con flores naturales de la estación de 10 cm de diámetro como mínimo, según propuesta del proveedor. Considerar iluminación con velas LED para cada mesa.
- 01 sala lounge de 5 asientos y una mesita de centro (mobiliario), por confirmar previa suscripción del contrato.
- Letras volumétricas del logo de la Marca Perú de aprox. 1.20m de altura y ancho en proporción en MDF, con los colores del evento y de la palabra "Promperú" hechos sobre base



de madera, con clavos. Ambos deben ser autosoportados. Considerar iluminación cálida para estas letras. (Promperu enviará el diseño final hasta 03 días calendarios antes del evento, previa suscripción del contrato).

**c) SERVICIO DE SONIDO E ILUMINACIÓN**

**Sonido:**

12 parlantes con pedestal con modelo PRX con un apotencia de 1500w aprox, con consola de control

02 sistemas de microfonía inalámbrica

06 sistemas de micrófono tipo vincha

**Iluminación:**

55 par leds para iluminación arquitectónica

15 cabezas móviles

08 lekos

01 grupo electrógeno insonorizado de 160 kw (deberá soportar la carga eléctrica de todo lo requerido y será de uso exclusivo para el coctel).

02 gobos

**d) SERVICIO DE SEGURIDAD**

Servicio de Seguridad:

Fecha tentativa de evento: 17 de octubre de 2024

Horario de servicio de seguridad: 19:00 hrs a 00:00 hrs

Cantidad de agentes de seguridad: 05 agentes (02 agentes femeninos y 3 agentes masculinos) y 01 supervisor

Características del Personal de seguridad:

- Sexo: Masculino / Femenino
- Altura: Mínimo 1.80 mts altura (Masculino) / Mínimo 1.73 mts altura (Femenino)
- Edad: 25 – 50 años (sólo en ese rango)
- Contextura: Fornida y/o Gruesa
- El supervisor deberá manejar un cuaderno de incidencias.
- Los agentes de seguridad no deberán portar armas.
- Contarán con carnet vigente de SUCAMEC para certificación de vigilancia privada.
- Deberán contar equipos de radio de comunicación, con un alcance de 100 mts a la redonda.

**Consideraciones de seguridad:**

El personal deberá utilizar pantalón negro con camisa blanca o terno negro (previamente coordinado con Promperu) con fotocheck identificable del personal.

• Debe apoyar en la supervisión de ingreso con personal de Promperu

• 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.

• El proveedor deberá garantizar que la cantidad de agentes solicitados se encuentre presente durante el horario asignado.

• Todo el personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud).

• Deberá incluir los refrigerios, movilidad y honorarios del personal.

El Listado de todo el personal de seguridad con su número de DNI, documentos de SUCAMEC



y SCTR, deberá ser enviado hasta un día antes al inicio del montaje.

NOTA: PROMPERÚ no es responsable de la pérdida, deterioro, rasguño, rajaduras entre otros de la sede del evento, este será responsabilidad completamente del proveedor.

**e) SERVICIO DE LIMPIEZA:**

Fecha tentativa de evento: 17 de octubre de 2024

Horario de servicio de limpieza: 16:00 hrs a 00:00 hrs

Cantidad de operarios de limpieza: 04 (02 operarios femeninos, 02 operarios masculinos)

Todo el personal deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud).

**Consideraciones del servicio:**

- Personal deberá estar correctamente uniformado (gorra, guantes, mascarilla y uniforme), con identificación visible y contar con los utensilios de limpieza.
- Deberán estar presentes durante las horas indicadas
- El servicio deberá realizarse en los SSHH damas y caballeros, zonas comunes del evento y todas las que el personal de Promperú lo indique.
- Los utensilios de limpieza a usar son: bolsas de residuos, bolsas de reciclaje, tachos de basura, escobas, recogedores, paños absorbentes, lejía, detergente, desinfectante aromático, trapeadores, baldes, desatoradores, papel higiénico, papel toalla, jabón líquido, considerando reposición constante de los mismos y demás utensilios que sean necesarios para brindar el servicio solicitado.
- El personal deberá contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Queda prohibido el uso de equipos telefónicos para el personal de limpieza durante las horas de evento.
- Previo al término del servicio, el personal deberá dejar limpia las instalaciones, así como los tachos de basura de todas las zonas del evento.
- El proveedor deberá incluir sus refrigerios, movilidad y honorarios del personal.

**f) PERMISOS**

El proveedor debe incluir el pago de APDAYC y UNIMPRO para la presentación de los artistas en el evento, y todos los permisos correspondientes según lo exija la jurisdicción municipal.

**INDEMNIDAD POR CONFLICTOS POR DERECHOS DE AUTOR**

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

Asimismo, teniendo en cuenta la obligación de EL PROVEEDOR de mantener indemne a PROMPERÚ ante cualquier reclamo de terceros relacionado con los servicios regulados por el



presente, este último deberá informar a EL PROVEEDOR de cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo que existiese para que pueda iniciar la defensa correspondiente.

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

#### **g) PRESENTACIONES ARTÍSTICAS**

##### **SHOW DE PERCUSIÓN TEMÁTICO**

El espectáculo deberá contar con 20 artistas en escena, música en vivo e instrumentos con iluminación y efectos propios, vestuario completo con efectos fosforescentes y consta de lo siguiente:

##### **COMPARSA DE LUCES**

Desfile de comparsa con instrumentos de percusión con efectos de luz.  
Se realizan diferentes figuras coreográficas con los tambores.

##### **ENSAMBLE DE CAJONES CON LUCES**

Percusión con 2 cajones translúcidos.

##### **ZAPATEO SALSA**

Secuencia que combina la danza, la percusión y el zapateo de las 3 regiones del país, fusionado con el ritmo salsa. Participan como mínimo 02 personas.

##### **ACTIVACIÓN RÍTMICA**

Inducir y promover la participación del público a través de frases rítmicas construidas a partir del ideario y labor desarrollada por la institución anfitriona del evento. Los asistentes participarán replicando las frases rítmicas, con palmas y textos en colectivo.

##### **BOMBOS CON EFECTOS DE LUZ, AGUA Y COLOR**

Coreografía con un mínimo de 02 cilindros rodantes convertidos en bombos gigantes, intervenidos con efectos de luz, agua y color. Estos cilindros tienen luces de diferentes colores que pueden programarse para que reproduzcan los colores institucionales. Asimismo, deberá ir el logo de la institución, que se destacará de manera especial cuando este se ilumine.

##### **MUSICA INSTRUMENTAL - VIOLINISTA (CÓCTEL DE BIENVENIDA)**

El servicio deberá incluir a 03 músicos violinistas vestidos de gala que acompañen la entrada del evento.

Debe incluir su instrumento: violín.

La música a reproducir es música criolla.

Horario: 06:30 pm -10:30 pm (horario por confirmar por PROMPERU).

El proveedor debe incluir el pago de APDAYC, UNIMPRO para la presentación de los artistas en el evento.





Consideraciones: El grupo de danzas y el violinista deberán considerar ensayo general un día previo al evento, fecha y hora a ser confirmados previa suscripción del contrato. Asimismo, apersonarse al lugar de desarrollo del evento, al menos 02 horas antes del inicio del evento.

#### **h) ANFITRIÓN CON TRAJE TÍPICO DE ESTAMPAS LIMEÑAS**

Fecha tentativa: 17 de octubre de 2024 Horario: 06:30 pm – 10:30 pm (horario por confirmar por PROMPERÚ). Personal: 04 parejas, que vistán trajes típicos de estampas Limeñas (referencia acuarelas de Pancho Fierro).

Trajes Típicos: por confirmar Los trajes deben de estar en perfecto estado (no rotos, no sucios, ni descoloridos).

Considerar: Ensayo general previo al evento en la locación, fecha y hora a ser confirmados previa suscripción del contrato.

#### **i) AMBIENTACIÓN**

##### **Backing de Bienvenida**

Backing autosostenido de 3 mts. x 2.5 mts de forma ovalada (media luna) con impresión full color 1440 dpi, con iluminación de acuerdo a la imagen referencial. Las gráficas serán enviadas por Promperú previo perfeccionamiento del contrato.

Imagen referencial:



##### **TÓTEMES**

- 08 tótems decorativos retroiluminados de 2.2m de altura x 1m de largo. Cada tótem deberá ser de estructura de metal autosostenible forrado los 4 lados (frentes y laterales) sobre MDF. El frente deberá ser impreso en vinil 1440 dpi en alto contraste. Las imágenes serán enviadas por Promperú, previo perfeccionamiento del contrato.



Imagen Referencia

#### **BACKINGS**

- 02 backings decorativos retroiluminados de 3m de altura x 3m de largo. Cada backing deberá ser de estructura de metal autosostenible forrado los 4 lados (frentes y laterales) sobre MDF. El frente deberá ser impreso en vinil 1440 dpi en alto contraste. Las imágenes serán enviadas por Promperú, previa perfeccionamiento del contrato.





IMPRESIONES

- 02 banderolas de tela lanilla de 2.20m de largo x 1m de alto. Promperú enviará el diseño, previo perfeccionamiento del contrato.
- Las piezas gráficas serán enviadas por Promperú, a partir del día siguiente del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- 04 marcos para fotos: Impresión de 04 marcos de foto horizontal en celtex. El marco deberá tener una altura de 0.90m x 1.25m de ancho. Tira y retira. (las artes serán proporcionadas por Promperú, previo perfeccionamiento del contrato).



Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ

- Paletas promocionales:

	<b>Material:</b> Foam <b>Dimensiones:</b> a proporción x 20 cm de alto <b>Cantidad:</b> 05 <b>Incluye:</b> Palito tipo paliglobo
	<b>Material:</b> cuché de 150 g plastificado <b>Impresión:</b> full color ambas caras <b>Dimensiones:</b> 17 cm de alto x 24 cm de largo aprox. <b>Incluye:</b> Palito tipo paliglobo <b>Cantidad:</b> 05 unidades <b>Cambios:</b> en 1 color
	<b>Material:</b> Foam <b>Dimensiones:</b> a proporción x 20 cm de alto <b>Cantidad:</b> 05 <b>Incluye:</b> Palito tipo paliglobo
	<b>Material:</b> Foam <b>Dimensiones:</b> a proporción x 20 cm de alto <b>Cantidad:</b> 05 unidades <b>Incluye:</b> Palito tipo paliglobo

Imagen referencial de lo solicitado



## 8.2 EVENTO PERÚ TRAVEL MART (SEDE EVENTO)

De acuerdo al siguiente detalle:

<b>Fechas tentativas para el montaje:</b>	Del 15 al 17 de octubre de 2024 desde 08:00 hasta 18:00 horas
<b>Fechas tentativas para la ejecución:</b>	18 y 19 de octubre de 2024
<b>Fecha tentativa para el desmontaje:</b>	20 de octubre de 2024 desde las 09:00 hasta las 18:00 horas

### a) SHOWS CULTURALES

- Horario tentativo: entre las 13:00 hrs. - 15:00 hrs. Por confirmar por Promperú, previa suscripción del contrato.
  - Cantidad de bailes: 03 (01 baile de la Costa, 01 baile de la Sierra y 01 baile de la Selva), con una duración de 5 minutos aproximadamente por cada baile.
  - 10 bailarines en escena (05 parejas de danzas)
  - Música de las 3 regiones del país, colorido, divertido, alegre.
  - Edición de música de ser necesario
  - Vestuarios, los danzantes usarán trajes típicos correspondientes a cada pieza musical, (no rotos, ni desteñidos). \*NO SE ACEPTARÁ EL USO DE ZAPATILLAS (el proveedor deberá enviar opciones de vestuario, hasta 3 días calendarios antes del evento, previa suscripción del contrato).
  - Finalizada la representación de danzas, ingresarán todos los bailarines para realizar un fin de fiesta con todos los danzantes (que tendrá una duración de 15 minutos).
  - Utilería del show (de corresponder)
  - Envío de SCTR (salud) de staff, hasta 03 días calendarios antes del evento, previa suscripción del contrato.
- El proveedor debe incluir el pago de APDAYC, UNIMPRO para la presentación de los artistas en el evento.
- Incluir equipo de sonido de una potencia aproximada de 1500w
- Asimismo, deberá considerar ensayo general un día antes del evento en la locación previa suscripción del contrato.
- Traslados, hidratación, alimentación para elenco

### b) ZONA IMPLEMENTACIÓN INSTITUCIONAL

#### IMPLEMENTACIÓN DE TOLDO CON CERRAMIENTO

TECHO – 20.00 X 20.00 metros.

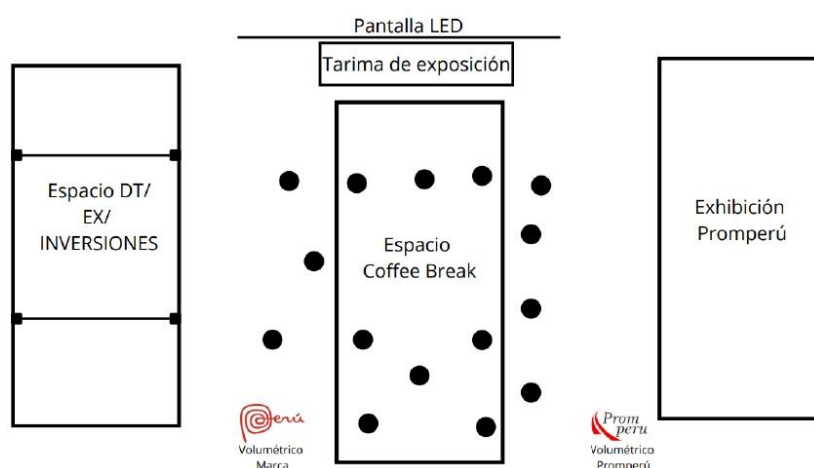
- ❖ Estructuras metálicas aporticadas.
- ❖ Columnas de soporte con sistema de andamios multidireccionales normalizados y plataformas metálicas antideslizantes. Apoyos perimetrales con postes tubulares de 1 1/2" y 2".
- ❖ Vigas reticuladas de 0.50 metros de peralte moduladas cada 5 metros.
- ❖ Refuerzos de seguridad: Puntales de tubo galvanizado 1 1/2 y templadores de acero al piso.
- ❖ Altura máxima de 8.00 metros y mínima de 6.00 metros. Acabado en color aluminio mate.
- ❖ Cobertura exterior inclinada con lona plastificada impermeable y uniones termo selladas en color negro o gris oscuro.
- ❖ Sistema de fijación mediante tensión.
- ❖ Acabado de falso cielo en tela blanca.
- ❖ Pared perimetral en tela blanca.





- ❖ Instalación de tela negra encima del cobertor de lona plastificada, como acabado visual hacia los balcones del edificio del hotel.
- ❖ Iluminación del área techada con 08 reflectores Led de 200 watts.
- ❖ Se considera un reflector por cada 50 m2.
- ❖ Cableado vulcanizado con su sub tablero eléctrico respectivo.
- ❖ 6 luces de emergencia.
- ❖ Área a implementar: 400.00 m2
- ❖ Importante: La estructura debe disponerse de tal forma que el interior sea planta libre, sin interrupción de columnas o postes metálicos.

c) Implementación de zona institucional de 100 m²



\*Imagen Referencial

ÁREA DE EXHIBICIÓN DE PROMPERÚ:

Se requiere la implementación de la Zona de Exhibición de Promperú, para un área aproximada de 60 m2.

- ❖ 03 módulos iguales en forma de L para el área de Promperú en material MDF
- ❖ Base o plataforma de 10 cm. de alto x 4 m x lado
- ❖ Altura de 2.50 x 1.80 de ancho, 1.50 de profundidad 1 pared de la L, será en caja de luz retroiluminada con luz interna blanca. 1 pared de la L, será forrada en vinil con gráfica impresa
- ❖ Módulo para las áreas: 01 base de 10 cm. de alto de 4 x 4 m2., en MDF.
- ❖ 01 counter de 1.00 m. de alto x 0.40 m de profundidad y 0.90 cm. de ancho.
- ❖ 01 TV de 60" Smart para pasar videos, incluir cables y controles. Instalación de gráficas en las paredes del módulo.
- ❖ 03 mesas altas blancas de 80 cm. de diámetro o lado, con base cromada.
- ❖ 3 sillas altas giratorias cromadas, con asientos en blanco para cada mesa.
- ❖ 1 backing retroiluminados con luz interna blanca, de 4m. de ancho x 3mt. de alto x 0.40



cm de profundidad, con gráficas impresas.

- ❖ 02 paredes en MDF en forma de L, de acuerdo a la gráfica adjunta, con 4 metros lineales por lado y 2.40 de altura en color madera natural y gráficas.

Gráficas a ser enviadas por Promperú, previo perfeccionamiento del contrato.



Imagen referencial

#### Letra y logo Volumétricos

02 Letras volumétricas con la marca país y el logo de Promperú de aprox. 1.20m de altura y ancho en proporción en MDF.

Hecho sobre base de madera, con clavos como se muestra en la imagen referencial. Esto debe ser autosoportado.

Considerar iluminación cálida para estas letras. (Promperu enviará el diseño final hasta 03 días calendarios antes del evento, previo perfeccionamiento del contrato).

#### Zona Informativa

03 paneles de MDF autosostenido

Impresión en vinil full color, tira y retira, en 1440 DPI.

Medida: Altura 2.40 x 3.00 mts.

Considerar 03 bancos con material reciclado y acolchado.

Módulo en MDF de 2.40 x 2 mts. con 16 cubos móviles, impresos a full color tira y retira en 1440 DPI.

Considerar 04 macetas de con plantas (acorde a imagen)

Considerar instalación en locación y desinstalación. Una vez desinstalado deberán ser trasladados a una ubicación que será confirmada por Promperú.



Imagen Referencial



Zona de cargador sostenible

Módulo de jardinería vertical de 2.40 x 2.00 mts en madera aglomerada.

Vinil adhesivo con frase impresa en color negro

Considerar 02 sillones de estilo contemporáneo rojos.

Totem cargador para celulares con múltiples entradas





Backing

Material: Celtex

Estructura con elementos volumétricos acorde a la imagen

Medida 10 mts x 2.40



Imagen referencial

Cubos de ODS

Material: Cartón corrugado

Cantidad: 18

Medida: 50x50x50 cm.

Impreso por 4 caras a full color

Acabado mate

Armable y desarmable

El proveedor debe armarlos e instalarlos en la locación.





Imagen Referencial

#### Tarima

Medida: 30 cm. de alto x 4 mts de ancho x 6 mts de largo

Tapiz color oscuro.

#### **d) Activaciones Inclusivas**

**Presentación Folclore Futurista. Experiencia en formato SILENT CONCERT, en 8D (Binaural e inmersivo), dirigida a los participantes de la Feria Perú Travel Mart.**

Sesión Orgánica híbrida (performance con instrumentos tradicionales y electrónicos).

01 técnico encargado de las instalaciones de equipos audiovisuales.

01 danzante.

02 sesiones de 40 minutos por día ( a las 13:00hrs y a las 17:00hrs como horario tentativo), los días 18 de octubre y 19 de octubre en horario por definir por Promperú previa suscripción del contrato. Considerar para estas sesiones 20 asistentes por sesión.

Backline para concierto: Microfonía, cableado, consola y soportes.

Audífonos inalámbricos "SO Experience" con tecnología Americana, autocontrol de volumen, 03 canales, señal UHF. Incluye Transmisor.

01 Chaleco vibratorio SUBPAC para personas con discapacidad auditiva.

Considerar ensayo general un día previo al evento, fecha y hora a ser confirmados previa suscripción del contrato.

**Presentación de Superfoods (quinua, kiwicha, palta, uva globe, aguaymanto, maca, cacao y café)**

01 mesa de 2.10m x 0.80m con mantel de yute

Productos para presentar y degustar acorde a indicaciones de Promperú, previo perfeccionamiento del contrato.

**Presentación de Artesanía.**

02 mesa de 2.10m x 0.80m con mantel de yute

Contar con piezas para exhibición y activación participativa.

Productos para presentar acorde a indicaciones de Promperú, previo perfeccionamiento del contrato.

01 animador con una experiencia profesional, mínima de 04 años en eventos nacionales e internacionales, corporativos del sector público y privado que hable inglés y español



**e) Equipos Audiovisuales**

**ALQUILER DE PANTALLA LED**

Cantidad : 01 Pantalla LED  
Medida : 5 X 3 mts  
Resolución : P05.  
Incluye :  
01 procesador de imágenes full HD, se ubicará en exteriores.  
01 laptop Corei7 con memoria 12 RAM y Full HD 17.3  
01 Programador de pantalla LED  
Resolución de la pantalla de 1920 x 1080 píxeles  
Cableado necesario y punto de luz  
Tecles de izaje (material de hierro) de soporte de 01 tonelada.  
01 estructura tipo pórtico de sistema Truss en arco de 6 mts. alto x 4.0 mts. Ancho aproximadamente. La estructura deberá estar cerrada con tela negra en su totalidad.  
01 operador técnico a disposición de 07:00am a 08:00pm (horario tentativo)  
Incluir montaje y desmontaje.

**ALQUILER DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO**

02 micrófonos inalámbricos de mano línea profesional/ 02 micrófonos de vincha..  
02 parlantes con parante al suelo ⇒ 01 Consola Digital de 32 canales. ⇒ 01 Mezcladora ecualizador.  
01 pasador de diapositivas.  
Cables y accesorios necesarios para el servicio (considerar 01 biombo negro para la consola de sonido y protector de lluvia (lluvia de la zona)  
02 laptops procesador Intel Core i5-2430 segunda generación, memoria RAM 4GB, disco duro 500 GB, DVD supermulti, Windows 7 HB, pantalla 15.6. (01 para manejo de consola de sonido y otra para uso del personal de PROMPERÚ que asista al evento)  
⇒ Incluye: 02 operadores técnicos durante el montaje (17 de octubre) y el evento (18 y 19 de octubre).

**ALQUILER DE GRUPO ELECTRÓGENO**

Un (01) grupo electrógeno de 180 KW encapsulado e insonorizado (iluminación), operando durante las fechas del evento y el día previo al inicio del evento (ensayo).  
Sistema de cableado necesario para todo el evento.  
El proveedor deberá incluir el combustible para los dos días de evento.  
Incluir un extintor PQS (Polvo Químico Seco)  
Un (01) técnico debidamente capacitado para operar los equipos y cubrir cualquier inconveniente durante las fechas del evento.



### 8.3 CÓCTEL CLAUSURA PERÚ TRAVEL MART (SEDE EVENTO)

De acuerdo al siguiente detalle:

**Fecha tentativa de montaje:** 18 de octubre de 2024 desde 09:00 hasta 18:00 horas.

**Fecha tentativa de ejecución:** 19 de octubre del 2024

**Fecha tentativa de desmontaje:** 20 de octubre de 2024 desde 09:00 hasta 18:00 horas.

**Lugar :** Distrito de Lima Metropolitana

**Horario:** entre las 19:30 hrs. - 21:00 hrs. Por confirmar por Promperú, previa suscripción del contrato.

#### a) EQUIPOS AUDIOVISUALES

- 12 sistemas PRX o equivalentes con stand
- 06 monitores de piso
- 01 consola de 24 canales y procesadores necesarios
- 02 Sistemas de micrófonos inalámbricos de mano
- 06 Sistemas de micrófonos de diadema
- 01 pantalla de led de 6x3m en Trusses elevada

#### b) ILUMINACIÓN

- 20 pares led
- 16 cabezas móviles
- 04 leekos
- 04 gobos
- 4 Torres de Trusses

#### c) EQUIPOS DIVERSOS

- 01 grupo electrógeno de 160 Kw
- Jellow Jackets
- 02 cajas distribuidoras

#### d) ALQUILER DE MOBILIARIO Y ESTRUCTURAS

El proveedor deberá incluir

- 60 mesas altas de 89 cm de alto x 60 cm de ancho aprox, tipo cóctel con 04 bancas altas cada una de ellas, de material madera de color blanco.
- 60 centros de mesa pequeños con flores naturales de la estación de 10 cm de diámetro como mínimo, según propuesta del proveedor. Considerar iluminación con velas LED para cada mesa.
- 02 salas lounge de 8 asientos y una mesita de centro (mobiliario), por confirmar previa suscripción del contrato.

#### e) SHOWS CULTURALES

- Cantidad de bailes: 03 (02 baile de la Costa, 01 baile de la Sierra), con una duración de 5 minutos aproximadamente por cada baile.
- 10 bailarines en escena (05 parejas de danzas)
- Música de las 03 regiones del país, colorido, divertido, alegre.
- Edición de música de ser necesario
- Vestuarios, los danzantes usarán trajes típicos correspondientes a cada pieza musical, (no rotos, ni desteñidos). \*NO SE ACEPTARÁ EL USO DE ZAPATILLAS (el proveedor deberá enviar opciones de vestuario, hasta 3 días calendarios antes del evento, previa suscripción del contrato).
- Utilería del show (de corresponder)





- Envío de SCTR (salud) de staff, hasta 03 días calendarios antes del evento, previa suscripción del contrato.  
El proveedor debe incluir el pago de APDAYC, UNIMPRO para la presentación de los artistas en el evento.  
Incluir equipo de sonido de una potencia aproximada de 1500w  
Asimismo, deberá considerar ensayo general un día antes del evento en la locación previa suscripción del contrato.
- Traslados, hidratación, alimentación para elenco

**f) ANFITRIÓN CON TRAJE TÍPICO DE ESTAMPAS LIMEÑAS**

Fecha tentativa: 19 de octubre de 2024 Horario: 06:30 pm – 10:30 pm (horario por confirmar por PROMPERÚ). Personal: 04 parejas, que vistan trajes típicos de estampas Limeñas (referencia acuarelas de Pancho Fierro).

Trajes Típicos: por confirmar Los trajes deben de estar en perfecto estado (no rotos, no sucios, ni descoloridos).

Considerar: Ensayo general previo al evento en la locación, fecha y hora a ser confirmados previa suscripción del contrato.

**Consideraciones del Proveedor**

- Asignar a 1 personal clave y 01 coordinador con la finalidad de liderar y desarrollar los siguientes servicios de dos cócteles: bienvenida y clausura
- Relación del personal con sus respectivos documentos de identidad y teléfonos, documento que será entregado al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- Mantener una continua y estrecha comunicación y coordinación con los organizadores (por medio de telefonía celular y correo electrónico)
- Encargarse de la decoración, armado de las mesas, estructuras de banners o cualquier otro elemento solicitado.
- Coordinar con la Oficina de Producción de PROMPERÚ, las autorizaciones para el ingreso a los ambientes donde se realizará el evento, previo registro de proveedores, personal de apoyo además de otros que se presenten.
- El proveedor es responsable de la selección, contratación y pago de honorarios de todo el personal necesario para el desarrollo del evento.
- Ser el único responsable de que cada trabajador cumpla con su trabajo a tiempo. Cabe señalar que el personal contratado por el contratista no tendrá ningún vínculo laboral con PROMPERU.
- Todas las conexiones, de ser necesaria, instalación de equipos audiovisuales deberán realizarse con cables vulcanizados y deberán llevar canaletas con la finalidad de no originar accidentes.

**Consideraciones de PROMPERÚ**

- Contacto con la persona de PROMPERÚ para realizar las coordinaciones de las locaciones y del evento a partir de perfeccionado el contrato

**8.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Personal clave

El proveedor asignará un coordinador general que deberá estar presente en todas las reuniones de

22



coordinación y durante los días de montaje, feria y desmontaje de la feria, estando en constante comunicación con PROMPERÚ. El detalle del personal clave es:

**Un (01) Coordinador General:**

- Mínimo título profesional universitario de las carreras de Publicidad, Arte y Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Turismo y Hotelería o Administración.
- Experiencia mínima de 6 años supervisando, dirigiendo y coordinando la puesta en marcha de la producción de eventos o ruedas de negocios o foros o ferias o cumbres en formato presencial.
- Realizará las actividades siguientes:
  - Supervisión de todas las actividades descritas en el presente documento.
  - Elaboración de cronograma de trabajo
  - Coordinación permanente entre el contratista y Promperú.
  - Alcanzar avances, reportes, comunicar imprevistos.
  - Estará a disposición en todo momento antes y durante el servicio.
  - Supervisión del desempeño de su personal

**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 bachiller o título, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**PERFIL DEL PROVEEDOR**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EL ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,395,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto de facturación de S/ 116,250.00, 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 considerará servicios similares a: Servicios de producción u organización de: eventos deportivos, eventos de moda, ruedas de negocio, eventos gastronómicos, eventos turísticos, eventos inversiones o foros; estos eventos deben haber sido realizados en formato presencial.

**8.3. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO**

Todo el servicio deberá ser coordinado con la Subdirección de Turismo Receptivo y por la Especialista de la Oficina de Producción de PROMPERÚ, a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**8.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**LUGAR:** Lima, Perú.



El plazo de prestación del servicio es de 11 días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

FECHAS TENTATIVAS DEL EVENTO	15, 16, 17, 18, 19 y 20 de octubre 2024 según lo señalado en la descripción del servicio
PRODUCTO	Cinco (5) días calendario de culminado el último desmontaje

#### 8.5. PRODUCTO

El proveedor deberá enviar un informe detallando el trabajo realizado hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el último desmontaje del evento, el Informe que deberá contener:

- Treinta (30) fotos que evidencien la realización del servicio solicitado

El informe será enviado en formato PDF a través de Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.PROMPERU.gob.pe>, dirigido a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

Se podrán presentar los documentos por ventanilla virtual, durante las 24 horas del día.

#### 8.6. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago, por transferencia bancaria en moneda nacional; el cual será realizado después de haber entregado el producto y contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción, la emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

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

Nombre: PROMPERÚ RUC: 20307167442

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

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento. 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

#### 8.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### 8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Subdirección de Turismo Receptivo y el visto bueno Oficina de Producción.



#### 9. DISPOSICIONES FINALES

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) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de cualquiera de lo estipulado a lo largo de estos Términos de Referencia, materia del contrato, PROMPERÚ aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las empresas postoras deberán tener en cuenta que el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.° 184-2008 EF, señala que las prestaciones a subcontratar con terceros durante la ejecución del contrato no deben superar el 40% del monto total contratado.

#### 10. OTRAS PENALIDADES:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
Por no cumplir con la presentación de los seguros para el personal de montaje a su cargo.	2% del monto total del contrato	Mediante informe emitido por la Oficina de Producción comunicará a la STR para que le otorguen el plazo de 5 días calendario para efectuar el descargo del proveedor, y una vez presentado el descargo se evaluará la pertinencia de la aplicación de la penalidad por parte de la Oficina de Producción y STR.
Por colocar mesas, sillas, muebles, estructuras de backing; rotos o sucios.	1% del monto total del contrato por ocurrencia	Mediante informe emitido por la Oficina de Producción comunicará a la STR para que le otorguen el plazo de 5 días calendario para efectuar el descargo del proveedor, y una vez presentado el descargo se evaluará la pertinencia de la aplicación de la penalidad por parte de la Oficina de Producción y STR.
Por no colocar la cantidad de shows solicitados de acuerdo al requerimiento.	2% del monto total contratado	Mediante informe emitido por la Oficina de Producción comunicará a la STR para que le otorguen el plazo de 5 días calendario para efectuar el descargo del proveedor, y una vez presentado el descargo se evaluará la pertinencia de la aplicación de la penalidad por parte de la Oficina de Producción y STR.

#### 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 con el 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

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

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

### 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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,395,000.00, 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/ 116,250.00, 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>Servicios de producción u organización de: eventos deportivos, eventos de moda, ruedas de negocio, eventos gastronómicos, eventos turísticos, eventos inversiones o foros; estos eventos deben haber sido realizados en formato presencial.</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 pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> 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>

<sup>7</sup> 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>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 <b>Anexo N° 8</b>.</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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Coordinador General</b></p> <p>➤ Mínimo título profesional universitario de las carreras de Publicidad, Arte y Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Turismo y Hotelería o Administración del personal clave requerido como <b>Coordinador General</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Coordinador General</b></p> <p>➤ Experiencia mínima de 6 años supervisando, dirigiendo y coordinando la puesta en marcha de la producción de eventos o ruedas de negocios o foros o ferias o cumbres en formato presencial del personal clave requerido como <b>Coordinador General</b>.</p> <p><b>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</b></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</p>

documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *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.*

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

**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 PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE PERÚ TRAVEL MART 2024, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERU 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° 77-2024-PROMPERU** para la contratación de SERVICIO DE PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE 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 PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE 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 PAGO<sup>8</sup>**

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 8.6 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

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 once (11) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, conforme a lo establecido en el numeral 8.4 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 10 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 CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>9</sup> 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).

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

---

<sup>10</sup> 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° 77-2024-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 <sup>11</sup>		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.*

<sup>11</sup> 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° 77-2024-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 <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> 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° 77-2024-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° 77-2024-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 PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE 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° 77-2024-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 11 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° 77-2024-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° 77-2024-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] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

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

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

<sup>17</sup> 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° 77-2024-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 PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE PERÚ TRAVEL MART 2024	
<b>TOTAL</b>	

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° 77-2024-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 <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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”*.

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

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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 <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
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° 77-2024-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° 77-2024-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° 77-2024-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 proveedor<sup>8</sup>

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° 77-2024-PROMPERU**, para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN EN EL MARCO DEL EVENTO DE 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 autorizar<sup>24</sup> 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.

<sup>24</sup> **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.