

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2024-PROMPERÚ

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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 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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14 Edificio MINCETUR, Urb. Córpac – San Isidro

Teléfono: : 616-7300-Anexo 1485

Correo electrónico: : hvivanco@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° [101-2024-OAD del 12 de agosto de 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 hasta dieciocho (18) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, después del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el

expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31953 - 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.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección **N° 088-2024-OAD de fecha 12 de agosto de 2024** que designa al Comité de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, **(CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN)**
- 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) **según Anexo N° 11** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹¹.*
- *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 mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: “Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 62-2024-PROMPERU-1”

2.5. 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 del Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones, la emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

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

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio:

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

Además, debe adjuntar:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio.
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual.


¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.


CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





Firmado digitalmente por:
EDERY MUÑOZ David Abraham
FAU 20307187442 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06/08/2024 14:00:00-0600

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 2024

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Se requiere la contratación del servicio de producción para el evento Perú Service Summit 2024, para las siguientes actividades:

- Académico: Foro y Talleres Especializados.
- Comercial: Rueda de Negocios Internacional y Exhibición.
- Ceremonia de Reconocimientos "Perú exporta Servicios".

4. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación tiene por finalidad pública incrementar las oportunidades comerciales de empresas del sector servicios, fomentando la realización de negocios entre empresas peruanas e internacionales durante el Perú Service Summit 2024.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
Centro de costo: Departamento de Exportación de Servicios.
APEX: 0068.2024 – Perú Service Summit Lima

6. ANTECEDENTES
El Perú Service Summit (PSS) es el encuentro empresarial especializado para el sector de servicios, que reúne lo mejor de la oferta de contenidos y soluciones empresariales peruano, convirtiéndose en la plataforma emblemática de negocios para el comercio de servicios en Latinoamérica.


El PSS se divide de manera general en dos componentes: uno relacionado a la Gestión del conocimiento (Inauguración, Foro, Talleres y Exhibición) y otro a la Promoción Comercial (Rueda de Negocios Internacional, Exhibición empresas peruanas, Premio Perú Exporta Servicios). Así mismo, la Ceremonia de inauguración, el Foro Internacional y la Ceremonia de Premiación son conducidas por un maestro de ceremonias. A partir de la pandemia del Covid-19, la versión virtual del evento adquirió un rol protagónico, migrando a un formato híbrido, utilizando una plataforma especializada para la realización de las actividades.

A continuación, se desarrollan cada una de las actividades de cada componente:


Ceremonia de Inauguración: Se realiza con la presencia de representantes de instituciones públicas y privadas, incluidos los principales gremios e instituciones relacionadas al sector de exportación de servicios. Se lleva a cabo el primer día del evento y tiene una duración estimada de 01 hora. Suele contar con transmisión en vivo por streaming a través de YouTube y Facebook.

Rueda de Negocios Internacional: Cuenta con la participación de empresas exportadoras de servicios, que son previamente evaluadas y aceptadas para sostener reuniones de negocios con contratantes internacionales, que permita generar oportunidades comerciales para el sector. En la edición 2024 se mantendrá el formato híbrido, con reuniones presenciales y virtuales. Se espera contar con un aproximado de 80 contratantes de países de la región y España durante la rueda presencial y mediante la Rueda Virtual se conectarán a las empresas peruanas con contratantes de Europa, los Estados Unidos y Canadá.


Foro Internacional: El objetivo del Foro ha sido la difusión de las tendencias del mercado internacional en ITO, BPO, y servicios de consultoría y las buenas prácticas que permitan orientar las estrategias empresariales hacia la internacionalización de los negocios.




Firmado digitalmente por:
SANDRA MENDOZA
FAU 20307187442 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06/08/2024 17:34:29




Firmado digitalmente por:
GABRIELA NARITA
FAU 20307187442 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/08/2024 16:54:32-0500




Firmado digitalmente por VANI
JACOBIN PORTILLA Tena-Ortega
FAU 20307187442 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06/08/2024 14:18:15-0500



Firmado digitalmente por:
GUTIERREZ BARRERA María
Carolina FAU 20307187442 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06/08/2024 13:02:03-0600



Firmado digitalmente por:
VÁSQUEZ LOAYZA Cindy
Vanessa FAU 20307187442 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06/08/2024 17:08:47-0600



Firmado digitalmente por:
SANTOLALLA HUERTO
Jacqueline Elizabeth FAU 20307187442 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06/08/2024 13:03:45-0500



servicios. El foro se realizará de manera presencial y se transmite vía streaming, cuenta con un maestro de ceremonias y tiene cobertura en redes sociales. Se espera un alto alcance de público nacional e internacional. Tiene una duración de 01 día, y cuenta con la asistencia promedio de 150 personas de manera presencial.

Talleres Estratégicos: Los talleres estratégicos en el marco del Perú Service Summit, tienen como objetivo brindar a los asistentes, conocimientos en materia comercial y tributaria relacionada a la exportación de servicios, brindando de esta manera herramientas para mejorar su competitividad y fomentar la internacionalización. Se llevarán a cabo de manera híbrida tanto presencial como virtual a fin de promover la participación de empresas que no pueden desplazarse al evento como son las de regiones. Se realizan entre 06 y 08 talleres, con una duración de 1 hr. cada uno en promedio.

Ceremonia de Premiación Bajo el nombre "Perú Exporta Servicios", el objetivo de este premio es reconocer el esfuerzo exportador de empresas peruanas que incorporando elementos diferenciadores han logrado ingresar exitosamente al mercado internacional. Las categorías son: a) Innovación, b) Asociatividad e; c) Internacionalización, y, además, el premio al Exportador del Año. Así mismo, se entregan reconocimientos especiales. La ceremonia se complementa con un show artístico y activaciones que permitan interactuar a los asistentes. Se lleva a cabo de manera presencial.

Exhibición de Oferta Exportable: Se estará presentando una muestra de los servicios y soluciones que han sido desarrolladas por las empresas peruanas a través de los años. La exhibición estará disponible a lo largo del evento.

Al desarrollarse el evento en formato híbrido, se realizarán actividades de manera presencial como es el caso de la ceremonia de inauguración, Ceremonia de premiación y talleres estratégicos, mientras que de manera híbrida tenemos al foro internacional y rueda de negocios, por lo que se requiere el servicio de producción para la realización del evento.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar una adecuada organización y ejecución del Perú Service Summit, que permita a las empresas participantes ampliar y fomentar sus posibilidades en el mercado.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

DATOS GENERALES DEL EVENTO

Fechas tentativas: Del 13 al 17 de octubre de 2024

Nota: PROMPERÚ a través del Departamento de Exportación de Servicios la Subdirección de Promoción Comercial, comunicará al proveedor la confirmación de la realización de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta 02 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado del contrato.

Lugar: Lima Metropolitana, Distrito de San Isidro o Miraflores.

Sector: Exportación de servicios

Cantidad de visitantes: 500 personas estimadas en todas las actividades.

Tipo de evento: El Perú Service Summit es un encuentro empresarial que comprende:

- Académico (Foro y Talleres Especializados)
- Negocios (Rueda Internacional, rueda financiera y Exhibición)
- Ceremonia de Reconocimientos "Perú exporta Servicios"

***NOTA:** Todos los servicios se deben realizar en el mismo establecimiento.

8.1 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE AMBIENTES

La Rueda de negocios, ceremonia premiación y Foro internacional se realizarán en la misma sala de eventos.

8.1.1 ZONA DE CENA DE BIENVENIDA

Cena de bienvenida: 13 de octubre de 2024.

Horario: De 19:00 a 21:00 horas.

Fecha de montaje: 13 de octubre de 2024.



Horario: De 08:00 a 18:00 horas.

A. TOTEMS

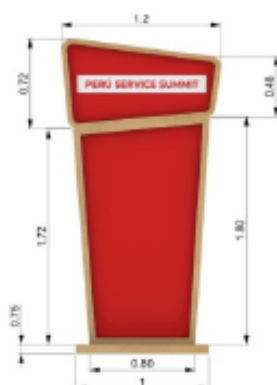
Cantidad: 2 totems

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|-------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso | 2 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Deberá incluir texto en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Backing (gráfica) | 2 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Deberá dejar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Con impresión directa Eco tinta UV. |
| Base | 2 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base de cartón corrugado, con estructura interna para soportar el backing. |
| Tachos de Luz | 2 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 01 tacho para cada tótem. |

IMAGEN REFERENCIAL DE TOTEM:



8.1.2 ZONA DE INGRESO Y REGISTRO

Zona de ingreso y registro: Del 14 al 16 de octubre de 2024.

Horario: De 08:00 a 18:00 horas.

Fecha de montaje: 13 de octubre de 2024.

Horario: De 08:00 a 18:00 horas.

A. PÓRTICOS

Cantidad: 3 pórticos.

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

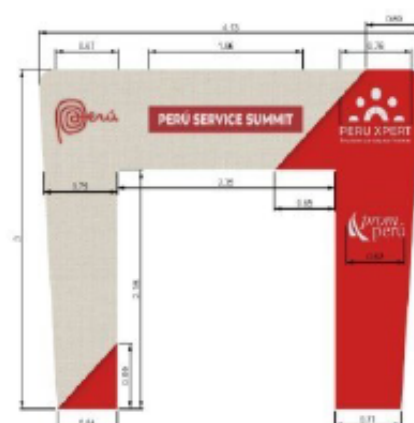


| Ítem | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|---------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Pórtico con gráfica | 1 | 4m | 0.2m | 3m | Deberá incluir 3 logos institucionales y el nombre del evento en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. Con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |
| Pórtico con tela | 2 | 3.50m | 0.2m | 2.85m | Deberá incluir 3 logos institucionales y el nombre del evento en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. Deberá estar revestido en tela lino o yute color natural e impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |

IMAGEN REFERENCIAL DE PÓRTICOS:



***PÓRTICO CON GRÁFICA**



***PÓRTICO CON TELA**

B. PANTALLA

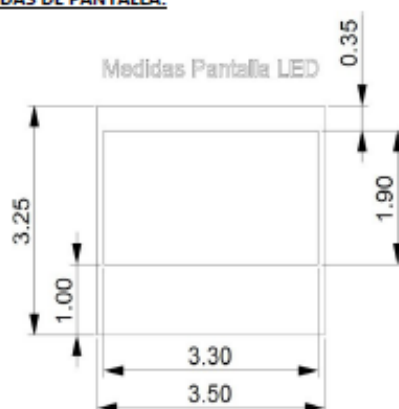
- 1 Pantalla Led. De 3.3m de ancho x 1.90m de alto, sobre estructura de cartón corrugado.
- Resolución de pantalla PH 3 mm.
- 1 Estructura de 3.5m de ancho x 3.25m de alto. Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Incluye:

- Cableado necesario para video y sistema eléctrico.
- Operador técnico para manejo de pantalla durante todo el evento.



PLANO DE MEDIDAS DE PANTALLA:



C. BACKINGS

Cantidad: 3 backings.

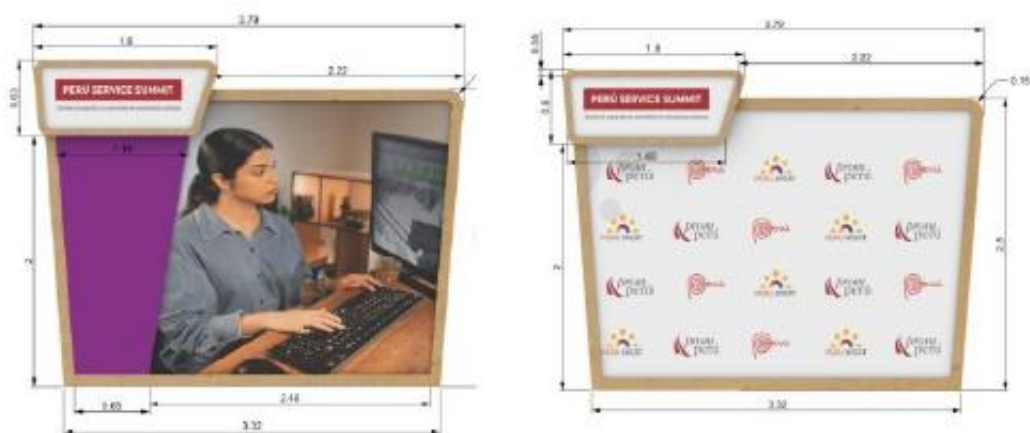
Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|------------------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso (Nombre del evento) | 3 | 1.6m | 0.1m | 0.63m | Cabecera de backing con un radio 15cm en las cuatro esquinas. Deberá incluir 1 logo en letras 3d del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. El marco tiene un perímetro de 5cm en todo el contorno. |
| Gráfica Principal | 3 | 3.32m | 0.3m | 2.50m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. La esquina superior derecha redondeada con un radio de 15 cm. (Imagen referencial). Deberá estar revestida con vinil impreso a full color. |
| Tachos de Luz | 6 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 02 tachos para cada backing. |



IMAGEN REFERENCIAL DE BACKINGS:



D. TOTEMS

Cantidad: 6 totems. (5 totems con impresión directa y 1 totem con tela y letras volumétricas sobre la tela)

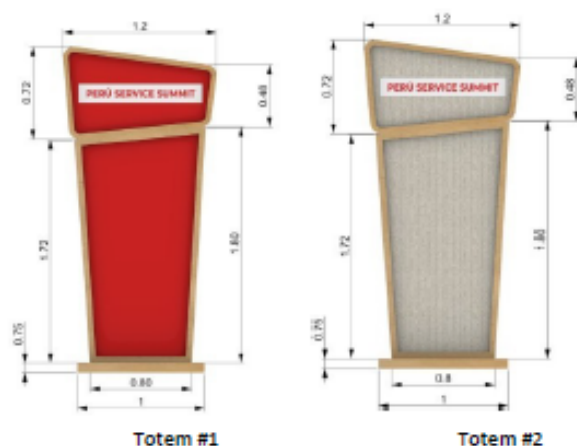
Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|---------------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso | 6 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Deberá incluir texto en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Totem con gráfica | 5 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Incluir impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |
| Totem señalética-con tela | 1 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Deberá estar revestido en tela lino o yute color natural. Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Incluir texto en letras volumétricas con letras rojas. |
| Base | 6 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base de cartón corrugado, con estructura interna para soportar el backing. |
| Tachos de Luz | 6 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 01 tacho para cada totem. |



IMAGEN REFERENCIAL DE TOTEMS:



E. TOTEM CARGADOR

Cantidad: 2 totems cargador.

Características:

- Estación de 6 lockers con cables micro USB incorporados.
- Abre/cierra con código independiente.
- Dimensiones: 180cm x 50cm x 25cm
- Branding exterior con arte del evento, Promperú enviará las artes al proveedor al día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio.
- Transporte e instalación en el evento.
- Pantalla LED de 32", Pantalla 32" Vertical 9:16. Píxeles: 1090x1920. Formato: MPG, MPEG, MP3, MP4. Dimensiones 180cm x 50cm x 25cm. En el cual incluye la programación de imágenes y videos enviados por PROMPERÚ.

F. SALAS DE ESPERA

| Item | | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|-------------------|---|-------|-------|--------|--|
| Backing Principal | 1 | 3.54m | 0.2m | 3m | Backing hecho con estructura interna de cartón corrugado forrado con tela tensada. En la parte superior lleva 3 logos en 3D retroiluminados. |
| Laterales 1 | 1 | 0.78m | 0.2m | 2.81m | Backing hecho de cartón corrugado, autoportantes, dejando una franja de cartón visible de 5cm por todo lo largo. |
| Laterales 2 | 1 | 0.55m | 0.2m | 1.85m | Backing hecho de cartón corrugado |
| Laterales 3 | 1 | 0.40m | 0.2m | 1.20m | Backing hecho de cartón corrugado |
| TV | 1 | 65" | - | - | Para Tv de 65 pulgadas considerar estructura interna para soportar el rack de tv, además de sistema de eléctrico con toma corriente para conectar la Tv. |



| | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|---|
| Enchufes para cargar celular | 4 | | | | 4 enchufes en cada sala de espera, para carga de celular o lap top. |
| Plantas | 2 | | | | Considerar dos macetas con plantas naturales. 02 plantas para cada Sala de Espera. |
| Juegos de salas | 2 | | | | Juegos de salas de espera, color rojo, amarillo, azul o morado de acuerdo a la paleta de colores de la marca sectorial, cada juego de sala con las siguientes características: 01 sofá de 2 cuerpos con asiento y respaldo tapizados y patas de madera, 03 sillas con asiento y respaldo tapizados y patas de madera y 01 mesa de centro de madera. |

IMAGEN REFERENCIAL SALAS DE ESPERA - RUEDA DE NEGOCIOS



G. BACKING Y COUNTER DE REGISTRO

Cantidad: 1 Backing + 1 counter de registro.

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.



Backing - Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|----------------------|------|-------|-------|--------|--|
| Gráfica principal | 1 | 2.89m | 0.4m | 3m | Deberá incluir 3 logos institucionales y el nombre del evento en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. Estructura autoportante. |
| Área de color entero | 1 | 1.98m | 0.4m | 1.80m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. |
| Laterales | 1 | 1m | 0.4m | 1.80m | Los laterales van fijos al panel Principal de 4.78m de ancho ayudando a estabilizar la estructura. |

IMAGEN REFERENCIAL DE BACKING:



Counter - Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|--------------------------|------|-------|-------|--------|--|
| Counter Zona de registro | 1 | 4.20m | 0.4m | 1.20m | Counter de registro de cartón con volumen principal en vinilo impreso full color entero (la gráfica será proporcionada por Promperú). La palabra registro tiene un ancho de 2m, la altura esa proporción. Considerar repisas interiores. |
| Sillas | 4 | - | - | - | Sillas altas. Color: Blanco. Material: Plástico con base de acero. Autorregulable. |
| Puntos de electricidad | 4 | | | | Enchufes dobles, cableado interno. 03 puntos de electricidad |



IMAGEN REFERENCIAL DE COUNTER DE REGISTRO:



H. MÓDULOS INSTITUCIONALES

Cantidad: 02 módulos institucionales.

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|-----------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso | 2 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Deberá incluir texto en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Backing con gráfica | 2 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Panel con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |
| TV | 2 | 32" | - | - | Tv de 32 pulgadas considerar estructura interna para soportar el rack de tv, además de sistema de eléctrico con toma corriente para conectar la TV. |
| Punto de electricidad | 2 | | | | Enchufe para conectar 1 laptop, en cada módulo. |
| Base | 2 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base con estructura interna para soportar el backing. |
| Mesa | 2 | 1.4m | 0.5m | 1m | Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables. |
| Sillas | 2 | - | - | - | Sillas regulables color blanco. |



IMAGEN REFERENCIAL DE MÓDULOS INSTITUCIONALES:



8.1.3 ZONA DE EXHIBICIÓN DE SERVICIOS

Exhibición de servicios: Del 14 al 16 de octubre de 2024.

Horario: De 08:00 a 18:00 horas.

Fecha de montaje: 13 de octubre de 2024.

A. BIOMBO GALERÍA

Cantidad: 1 Biombo - Galería.

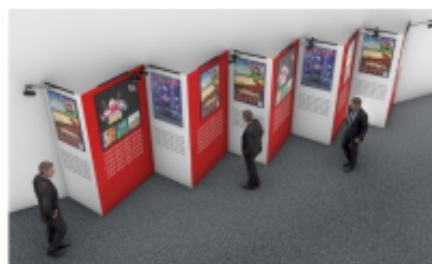
Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|-------------|------|-------|-------|--------|---|
| Panel | 18 | 1m | 0.1m | 2.50m | Los paneles deberán incluir bisagras para fijarse entre sí y tener mayor estabilidad. Forrados en vinil con texto ploteado en la parte inferior, para la descripción de las imágenes colgadas en los paneles. |
| TV | 6 | 32" | - | - | Tv de 32 pulgadas, en vertical, considerar estructura interna para soportar el rack de tv. |
| Iluminación | 18 | - | - | - | Considerar iluminación dicróicos Led con reflectores, uno por cada panel. |



IMAGEN REFERENCIAL BIOMBO - GALERÍA:



B. TOTEM – ZONA EXHIBICIÓN

Cantidad: 3 Totem - Zona Exhibición.

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|------------|------|-------|-------|--------|--|
| Estructura | 3 | 0.93m | 0.2m | 2.31m | Estructura de cartón con soporte interior. Lleva un tubo de 1" que sirve como eje para poder tener un panel. Para poder soportarlo puede tener otro tubo de 1" en el otro extremo. |
| Logo | 3 | - | 0.76m | - | Logo del evento en letras 3D retroiluminadas, de 76cm de ancho la altura es a proporción. |
| Panel | 3 | 0.7m | 0.1m | 1.52m | Panel con estructura de cartón e impresión directa Eco Tinta UV, dejando un perímetro de 5cm en todo el contorno |

IMAGEN REFERENCIAL TOTEM - ZONA DE EXHIBICIÓN:





8.1.4 ZONA DE RUEDA DE NEGOCIOS

| | |
|-------------------|--------------------------|
| Rueda de negocios | : 14 de octubre de 2024 |
| Horario | : De 10:00 a 18:00 horas |
| Rueda de negocios | : 15 de octubre de 2024 |
| Horario | : De 09:00 a 15:00 horas |

A. SALAS DE ESPERA - RUEDA DE NEGOCIOS

Cantidad: 3 salas de espera - Rueda de Negocios.

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|------------------------------|----|-------|-------|--------|---|
| Backing Principal | 3 | 3.54m | 0.2m | 3m | Backing hecho con estructura interna de cartón corrugado forrado con tela tensada. En la parte superior lleva 3 logos en 3D retroiluminados. |
| Laterales 1 | 3 | 0.78m | 0.2m | 2.81m | Backing hecho de cartón corrugado, autoportantes, dejando una franja de cartón visible de 5cm por todo lo largo. |
| Laterales 2 | 3 | 0.55m | 0.2m | 1.85m | Backing hecho de cartón corrugado |
| Laterales 3 | 3 | 0.40m | 0.2m | 1.20m | Backing hecho de cartón corrugado |
| TV | 3 | 65" | - | - | Para Tv de 65 pulgadas considerar estructura interna para soportar el rack de tv, además de sistema de eléctrico con toma corriente para conectar la Tv. |
| Enchufes para cargar celular | 12 | | | | 4 enchufes en cada sala de espera, para carga de celular o lap top. |
| Plantas | 4 | | | | Considerar dos macetas con plantas naturales. 02 plantas para cada Sala de Espera. |
| Juegos de salas | 3 | | | | Juegos de salas de espera, color rojo, amarillo, azul o morado de acuerdo a la paleta de colores de la marca sectorial, cada juego de sala con las siguientes características: 01 sofá de 2 cuerpos con asiento y respaldo tapizados y patas de madera, 03 sillas con asiento y respaldo tapizados y patas de madera y 01 mesa de centro de madera. |



IMAGEN REFERENCIAL SALAS DE ESPERA - RUEDA DE NEGOCIOS



B. BACKINGS

Cantidad: 4 backings

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|------------------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso (Nombre del evento) | 4 | 1.6m | 0.1m | 0.63m | Cabecera de backing con un radio 15cm en las cuatro esquinas. Deberá incluir 1 logo en letras 3d del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. El marco tiene un perímetro de 5cm en todo el contorno. |
| Gráfica Principal | 4 | 3.32m | 0.3m | 2.50m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. La esquina superior derecha redondeada con un radio de 15 cm. (Imagen referencial). Deberá estar revestida con vinil impreso a full color. |
| Tachos de Luz | 8 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 02 tachos para cada backing. |



IMAGEN REFERENCIAL DE BACKINGS:



C. TOTEMS

Cantidad: 6 totems

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|-------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso | 6 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Deberá incluir texto en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Totem con gráfica | 6 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Incluir impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |
| Base | 6 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base de cartón corrugado, con estructura interna para soportar el backing. |
| Tachos de Luz | 6 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 01 tacho para cada totem. |



IMAGEN REFERENCIAL DE TOTEMS:



D. CENTRO DE CONTROL

Cantidad: 1 centro de control

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

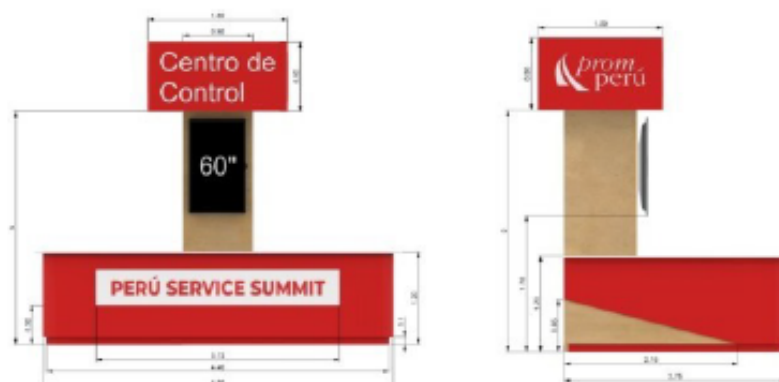
Descripción Técnica:

| Ítem | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|---------|-------|-------|--------|--|
| Friso | 1.50m | 1.50m | 0.90m | Friso hecho de cartón con estructura interna, lleva letras volumétricas en las cuatro caras |
| Columna | 0.90m | 0.90m | 3m | Columna con estructura interna forrada en cartón, tiene que soportar el friso, autoportante considerar estructura para el anclaje del rack de Tv. |
| TV | 60" | - | - | Tv de 60 pulgadas colocada de forma vertical, considerar estructura interna para soportar el rack de Tv, además de sistema de eléctrico con toma corriente para conectar la TV. |
| Counter | 4.50m | 2.75m | 1.20m | Counter hecho de cartón con un primer tablero de 30 cm de fondo a una altura de 1.20m con un segundo tablero interior de 45cm de fondo a una altura de 1m. Considerar repisas interiores, además de tomas de corriente para laptops, celulares, impresoras. La parte frontal está forrada con vinilo impreso el tamaño del logo es de 3.13m de ancho el alto a proporción. |
| Sillas | 4 | - | - | Sillas regulables color blanco |



| | | | | |
|------------------------|---|--|--|---|
| Puntos de electricidad | 4 | | | Enchufe para conectar 4 lap tops, y 4 impresoras. |
|------------------------|---|--|--|---|

IMAGEN REFERENCIAL DE CENTRO DE CONTROL:



8.1.5 ZONA DE CEREMONIA DE PREMIACIÓN

Ceremonia de premiación : 15 de octubre de 2024
Horario : De 19:00 a 23:00 horas

A. MOBILIARIO

- 04 salas lounge de color blanco con las siguientes características: 01 sofá de 2 cuerpos con respaldo, 02 sillas tapizadas con patas de madera, 01 banqueta larga de 1.20 cm x 50 cm y 01 mesa de centro de vidrio, incluir 01 arreglo con flores naturales para cada mesa.
- 20 mesas altas con tablero redondo, color blanco.
- 04 sillas altas, tipo coctel color blanco, incluir 01 arreglo con flores naturales para cada mesa.
- 04 salas lounge de color blanco con las siguientes características: 01 mueble romano, 02 banquetas, 02 puff cuadrados y mesa de centro, incluir 01 arreglo con flores naturales para cada mesa.
- 01 barra de bar con una medida de 3.00mt. de largo x 0.80mt. de alto en MDF color blanco. Incluir 01 arreglo con flores naturales para decoración.



IMAGEN REFERENCIAL DE SALAS LOUNGE:



Nota: El proveedor deberá enviar mínimo 3 propuestas de juegos de salas de acuerdo a las características e imagen referencial, vía correo electrónico a kgutierrez@promperu.gob.pe y gcardenas@promperu.gob.pe.

B. PODIUM

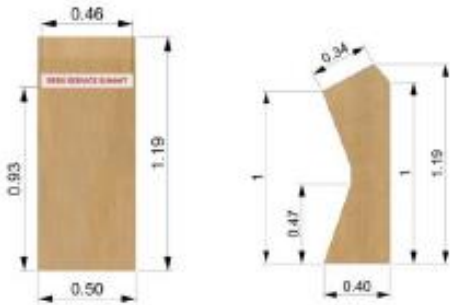
Cantidad: 1 Podium

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Ítem | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|------------------|-------|-------|--------|---|
| Podium de cartón | 0.5mm | 0.40m | 1.19m | Pódium autoportante de cartón con estructura interna. Logo del evento, ancho 46 cm, altura a proporción. Incluye impresión directa en todas sus caras visibles. |

IMAGEN REFERENCIAL DE PODIUM:





8.1.6 ZONA DE FORO INTERNACIONAL

Foro Internacional : 16 de octubre de 2024
Horario : De 09:00 a 18:00 horas

A. MOBILIARIO

- 6 Sillones, color blanco, de estructura de acero y tapizado con polipiel. Dimensiones: (75x50x72).
- 4 mesitas de apoyo en mdf. Medidas: 0.60cm de ancho x 0.60cm largo x 0.32cm altura.

IMAGEN REFERENCIAL DE SILLONES:



B. BACKINGS

Cantidad: 2 backings

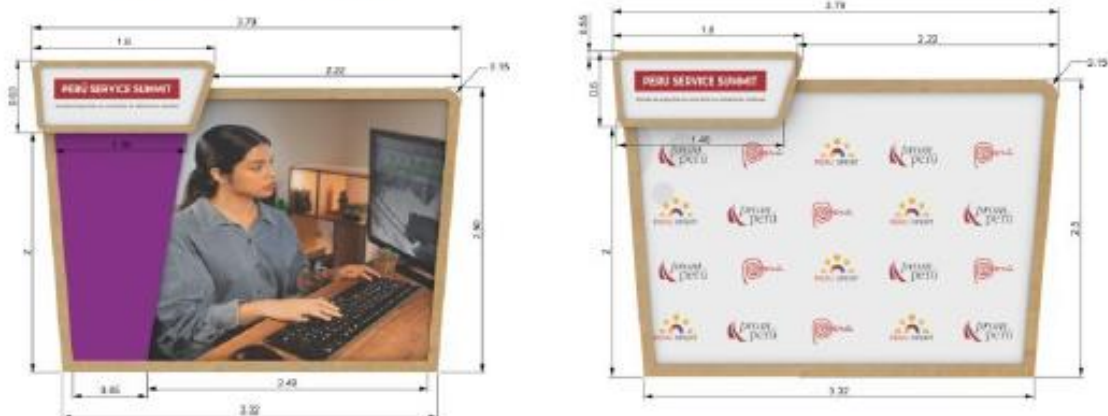
Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|------------------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso (Nombre del evento) | 2 | 1.6m | 0.1m | 0.63m | Cabecera de backing con un radio 15cm en las cuatro esquinas. Deberá incluir 1 logo en letras 3d del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. El marco tiene un perímetro de 5cm en todo el contorno. |
| Gráfica Principal | 2 | 3.32m | 0.3m | 2.50m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. La esquina superior derecha redondeada con un radio de 15 cm. (Imagen referencial). Deberá estar revestida con vinil impreso a full color. |
| Tachos de Luz | 4 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 02 tachos para cada backing. |



IMAGEN REFERENCIAL DE BACKINGS:



C. TOTEMS

Cantidad: 3 totems

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|-------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso | 3 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Deberá incluir texto en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Totem con gráfica | 3 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Incluir impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |
| Base | 3 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base de cartón corrugado, con estructura interna para soportar el backing. |
| Tachos de Luz | 3 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 01 tacho para cada totem. |



IMAGEN REFERENCIAL DE TOTEMS:



D. PODIUM

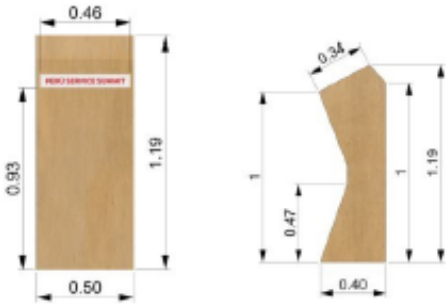
Cantidad: 1 Podium

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Ítem | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|------------------|-------|-------|--------|---|
| Podium de cartón | 0.5mm | 0.40m | 1.19m | Pódium autoportante de cartón con estructura interna. Logo del evento, ancho 46 cm, altura a proporción. Incluye impresión directa en todas sus caras visibles. |

IMAGEN REFERENCIAL DE PODIUM:



8.1.7 ZONA DE TALLERES ESTRATÉGICOS

Talleres estratégicos

: 17 de octubre de 2024

Horario

: De 08:00 a 17:00 horas

Fecha de montaje

: 16 de octubre de 2024



A. TOTEMS

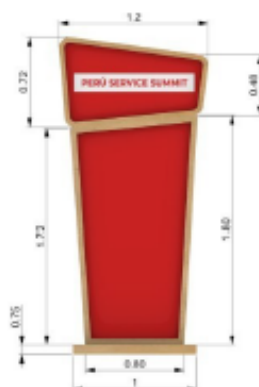
Cantidad: 4 totem

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Descripción |
|-------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Friso | 4 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Deberá incluir texto en letras 3D del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Totem con gráfica | 4 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Deberá considerar un perímetro de 5cm en todo el contorno. Incluir impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles |
| Base | 4 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base de cartón corrugado, con estructura interna para soportar el backing. |
| Tachos de Luz | 4 | | | | Tachos Par LED 18x3W, 01 tacho para cada totem. |

IMAGEN REFERENCIAL DE TOTEM:



B. BACKING

Cantidad: 1 backing

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:



| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|-------------------|------|-------|-------|--------|---|
| Gráfica Principal | 1 | 3.32m | 0.3m | 2.50m | Deberá incluir un perímetro de 5cm en todo el contorno. La esquina superior derecha redondeada con un radio de 15 cm. (la imagen gráfica es referencial). |
| Cabecera | 1 | 1.6m | 0.1m | 0.63m | Cabecera de backing con un radio 15cm en las cuatro esquinas. Deberá incluir 1 logo en letras 3d del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. El marco tiene un perímetro de 5cm en todo el contorno. |

IMAGEN REFERENCIAL DE BACKING:



C. PODIUM

Cantidad: 1 Podium

Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14 mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

Descripción Técnica:

| Ítem | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|------------------|-------|-------|--------|---|
| Podium de cartón | 0.5mm | 0.40m | 1.19m | Pódium autoportante de cartón con estructura interna. Logo del evento, ancho 46 cm, altura a proporción. Incluye impresión directa en todas sus caras visibles. |



IMAGEN REFERENCIAL DE PODIUM:



8.1.8 ZONA DE SALA VIP

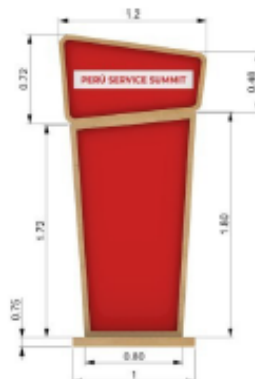
Sala VIP : Del 14 al 16 de octubre de 2024
Horario : De 08:00 a 18:00 horas.
Fecha de montaje : 13 de octubre de 2024

A. TOTEMS

| Item | Cant | Largo | Ancho | Altura | Material y descripción |
|---------|------|-------|-------|--------|--|
| Friso | 2 | 1.2m | 0.1m | 0.72m | Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables, dejando un perímetro de 5cm en todo el contorno. Deberá incluir texto en letras 3d del mismo material, y deberán estar retroiluminadas. |
| Backing | 2 | 0.8m | 0.1m | 1.80m | Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclable, dejando un perímetro de 5cm en todo el contorno. |
| Base | 2 | 1m | 0.37m | 0.75m | Base de cartón corrugado, con estructura interna para soportar el backing. |



IMAGEN REFERENCIAL DE TOTEM:



8.2 SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS

La Rueda de negocios, ceremonia premiación y Foro internacional se realizarán en la misma sala de eventos.

Rueda de negocios

Rueda de negocios: 14 de octubre de 2024

Horario: De 10:00 a 18:00 horas

Rueda de negocios: 15 de octubre de 2024

Horario: De 09:00 a 15:00 horas

Ceremonia de Premiación

Fecha de la actividad: 15 de octubre de 2024

Horario: De 19:00 Hrs a 22:00 Hrs.

Foro Internacional

Fecha de la actividad: 16 de octubre de 2024

Horario: De 09:00 Hrs a 18:00 Hrs.

A. PANTALLA LED PANORÁMICA

- 01 Pantalla Led P2. 9 de 15 metros de ancho x 3 metros de alto
- 02 Processor RGB-. X1 PRO
- 02 Laptops – PRO Core i7 / Core i7 para fondos multipantallas
- 01 Sistema de multiproyección Analog Way
- 01 Monitor preview para escalador
- 01 Pasador de diapositivas
- 02 Monitores de retorno Led 42"
- 04 torres de soporte para la pantalla en la parte posterior

Incluye:

- Cableado necesario para video y sistema eléctrico
- Operador técnico para manejo de pantalla durante todo el evento

B. SONIDO

- 08 cajas acústicas, incluye sub bajos.
- 01 Consola de audio Digital 32x16.
- 04 micrófonos inalámbricos solaperos
- 01 manguera de 24 canales



- 01 microfonista
- Cableado vulcanizado para el sistema de audio
- Incluye 01 Ingeniero de sonido

C. CIRCUITO CERRADO

- 01 SWITCHERS DIGITAL HD Panel 4K
- MONITOR 17" PARA PREVIO /PROGRAM Smart View supports SD, HD and 3G- SDI formats
- 01 SISTEMA DE COMUNICACIÓN Clear Com MS-702
- GRABADOR DIGITAL HD . Studio 4K
- 01 Disco de grabación solidos 1 TB
- 01 UPS ESTABILIZADOR 1kw
- Batería de respaldo
- 02 cámaras de video
- 02 trípodes de cámara

Incluye:

- 02 camarógrafos profesionales para manejo de cámaras
- 01 director de cámaras a cargo del circuito cerrado

D. ILUMINACIÓN DE ESCENARIO

- 02 Lekos Led para estrado
- 12 Fresneles Led para escenario
- 01 Consola de luces
- 06 cabezas móviles spot, incluye gobos
- 36 barras led decorativas
- 01 Barra truss de 30x30 de 12 metros de largo (colgado de iluminación)

Incluye:

- 01 Técnico operador para luces
- Cableado necesario

El servicio deberá incluir:

- Sistema de señalización digital para configuración de contenidos, reproducción dinámica de contenidos de pantalla panorámica.
- Cableado y accesorios necesarios para el debido funcionamiento.
- Traslado, montaje, desmontaje de las estructuras y/o equipos y personal para realizarlo.

E. ALQUILER DE GRUPO ELECTROGENO

- Se solicita el alquiler de 01 grupo electrógeno que de soporte respectivo a la carga eléctrica que requieran los equipos solicitados.

8.3 SERVICIO DE LIVE STREAMING (TRANSMISIÓN EN VIVO)

El servicio deberá ser transmitido en la página web del evento, se realizará para la siguiente actividad:

Inauguración

Fecha de la actividad: 14 de octubre de 2024

Horario: De 08:00 Hrs a 09:00 Hrs.

Foro Internacional

Fecha de la actividad: 16 de octubre de 2024

Horario: De 09:00 Hrs a 18:00 Hrs.

El Proveedor debe asegurar lo siguiente:



- Disponibilidad de conexión de internet del 100% durante todas las actividades que conlleva el servicio.
- La velocidad de conexión de internet debe ser no menor a 50 Mbps simétrico de compresión 1:1.
- El proveedor debe enviar vía correo electrónico a fllopez@promperu.gob.pe, kgutierrez@promperu.gob.pe y gcardenas@promperu.gob.pe una captura de pantalla de una evidencia de la velocidad de conexión de internet utilizada para el presente servicio (test de velocidad de internet utilizando el navegador de internet) utilizando un dispositivo que estará conectado al servicio de internet del proveedor, las capturas de pantalla deben corresponder al ensayo, inicio, durante y al finalizar el evento de transmisión.
- El proveedor será el responsable de la transmisión en vivo en audio y video del evento a través de los canales oficiales en redes sociales indicadas por PROMPERÚ (Youtube, Facebook), para lo cual PROMPERÚ otorgará los accesos a las redes o canales de transmisión digital.
- La transmisión deberá ser estable e iniciarse al menos cinco (05) minutos antes del inicio del evento.
- El sistema de transmisión deberá contener audio y video, por donde los asistentes virtuales podrán escuchar y ver al expositor y ver su presentación.
- La transmisión deberá incluir:
 - Claquetas de inicio y cuenta regresiva
 - Títulos, gráficas, logos
 - Videos previos (proporcionados por PROMPERÚ)
 - Presentaciones
 - Diferentes planos de video.
- La carga de archivos (fotos, diapositivas, videos, cintillos, gráficas) e información previa (descripción del evento, hashtag, etiquetas) para la transmisión en vivo deberá estar conforme y lista para su transmisión al menos 30 minutos antes del inicio del evento.

A. Personal

- 01 director de cámaras
- 03 camarógrafos
- 01 operador de switcher.
- Técnicos para traslado, montaje, desmontaje de los equipos y personal para realizarlo.
- Personal técnico que consideren necesario para la ejecución del servicio.

B. Equipamiento

- 03 cámaras de video profesionales de alta definición full HD, las tres deberán tener la misma calidad de captura de imagen
- 03 trípodes para cámaras.
- 01 Switcher digital.
- 01 grabador digital.
- 01 monitor de switcher.
- PC de última generación.
- 02 monitores de retorno con soporte a pared o piso.
- Cableado de audio y video en función a la ubicación.
- 01 capturadora de video o las que sean necesarias de acuerdo a la naturaleza del evento.
- 01 sistema intercom.
- 01 portátil por enlace de transmisión (Hasta 6 personas en pantalla al mismo tiempo)
- 01 software profesional broadcast
- 01 interfaz de audio
- 01 Consola de Audio (12 Canales)
- 01 sistema de parlantes
- 01 kit de iluminación. Contemplar tachos de luz en la parte trasera del escenario para evitar las sombras en las grabaciones.
- In-ear para las coordinaciones con el moderador, los camarógrafos y switcher de video.
- Señal compatible para móviles (Android, iOS, etc.)
- Sistema compatible con distintos navegadores (Chrome, Firefox, etc.)
- Una laptop con software de diseño gráfico y edición de video para poder trabajar gráficas, creación de loops o cuñas con letras animadas, cintillo y máscara animada, conversión de videos, corte de videos, de ser necesarios durante el streaming.
- Inserción de títulos y logotipos en tiempo real.
- El proveedor deberá enviar los links correspondientes para las transmisiones en vivo de YouTube y



redes sociales.

- Soporte de la transmisión durante todo el evento en vivo, incluyendo montaje y desmontaje.
- Incluir micrófonos inalámbricos (en función al programa)

8.4 SERVICIO DE IMPRENTA

A. CINTAS Y CREDENCIALES

Cintas:

- Lanyards de algodón impresos.
- Material: Poliéster óptico suave.
- Color: impresión a full color por tira y retira.
- Medidas: 95 cm de largo (abierto) x 2.5 cm de ancho.
- Artes: serán enviados por PromPerú, por correo electrónico, al día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio.
- Cantidad total: 500 unidades.
- Incluye: mosquetón metálico color plateado.

Credenciales:

- Medida: Ancho: 9.5 cm, Alto: 16.5 cm
- Material: Foldcote doble estucado C-18
- Impresión: Full color tira y retira
- Acabados: Plastificado brillo en tira y retira, puntas boleadas y troquel (para enganchar la cinta).
- Cantidad total: 500 unidades
- Incluye: 07 cambios, según lo siguiente:

| CREDENCIALES | |
|--------------|-------------|
| CATEGORÍA 1 | ORGANIZADOR |
| CATEGORÍA 2 | APOYO |
| CATEGORÍA 3 | EXPORTADOR |
| CATEGORÍA 4 | CONTRATANTE |
| CATEGORÍA 5 | INVITADO |
| CATEGORÍA 6 | PRENSA |
| CATEGORÍA 7 | PONENTE |

B. TABLE TENDS – RUEDA DE NEGOCIOS

- Cantidad: 100 unidades
- Medida: 20 cm ancho x 50 cm alto
- Material: Material: Cartón Corrugado estructural Blanco / Kraft de 4,7 y 14mm con impresión directa Eco tinta UV en todas las caras visibles. Materiales 100% reciclables.

C. TARJETAS DE INVITACIÓN - CEREMONIA DE PREMIACIÓN

TARJETAS DE INVITACIÓN:

- Medidas: 11 cm ancho x 21 cm alto.
- Material: folcote C-14 contraplacado
- Impresión: full color tira y retira.
- Acabados: sectorizado UV brillo en tira y retira



- CANTIDAD TOTAL: 300 UNIDADES

SOBRES PARA TARJETAS DE INVITACIÓN:

- Medidas: 12 cm ancho x 21.5 cm alto (cerrado)
- Material: plike red 300 gramos / dali 300
- Impresión: full color tira y retira.
- Acabados: líneas de doblez, sectorizado UV brillo, cerrado y armado, troquel de media luna en parte superior. Incluye servicio de ensobrado de dos invitaciones de acuerdo a indicación de PROMPERÚ.
- CANTIDAD TOTAL: 300 UNIDADES

8.5 SERVICIO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Rueda de negocios

Rueda de negocios: 14 de octubre de 2024

Horario: De 10:00 a 18:00 horas

Rueda de negocios: 15 de octubre de 2024

Horario: De 09:00 a 13:00 horas

Ceremonia de Premiación

Fecha de la actividad: 15 de octubre de 2024

Horario: De 19:00 Hrs a 22:00 Hrs.

Foro Internacional

Fecha de la actividad: 16 de octubre de 2024

Horario: De 09:00 Hrs a 18:00 Hrs.

Características del Sistema de Registro:

Instalación del sistema de registro que deberá ser computarizado (online).

El sistema online de acreditación deberá estar en funcionamiento para el día del montaje del EVENTO.

PROMPERÚ enviará un documento en formato Excel con los nombres de los participantes (nacionales, extranjeros, prensa y autoridades) hasta dos días calendario antes del inicio del evento, a fin de generar rápidamente las credenciales en el EVENTO y para el control del ingreso al recinto.

Características de las Laptops:

- Cantidad: 04 laptops
- Memoria RAM: 4GB
- Disco Duro: 500 GB
- Procesador: Core i5 (2.6 Ghz)
- Sistema Operativo: W.7 (64 bits)
- Incluye: cadenas de seguridad, Montaje, Desmontaje y Traslado.

Características de las Impresoras:

- Cantidad: 04 impresoras
- Láser full color, deberá incluir la tinta necesaria para impresión de stickers en los credenciales.

Detalle Personal Técnico requerido:

- 04 registradores.
- 02 personas para el control de acceso a salas.
- Todo el personal debe estar correctamente uniformado, varones: terno negro y camisa blanca, mujeres: sastre negro con blusa blanca.



Otros:

- 150 stickers con medida de 3cm de alto x 7cm de ancho en color blanco y negro.
- 01 pre impresión de etiquetas y pegado según listado que envíe Promperú.
- 12 enfiladores.

Nota:

- El proveedor deberá incluir en su presupuesto el costo de personal, refrigerio, traslados, permisos y todo lo necesario para cumplir con el servicio de manera satisfactoria.
- PROMPERÚ se hará cargo del servicio de internet y del suministro de energía eléctrica.

8.6 SERVICIO DE MAESTRO DE CEREMONIAS

Inauguración

Fecha de la actividad: 14 de octubre de 2024

Horario: De 08:00 a 09:00 horas

Ceremonia de Premiación

Fecha de la actividad: 15 de octubre de 2024

Horario: De 19:00 Hrs a 22:00 Hrs.

Foro Internacional

Fecha de la actividad: 16 de octubre de 2024

Horario: De 09:00 Hrs a 18:00 Hrs.

Características:

- El servicio de Maestro de Ceremonias, deberá ser brindado durante las siguientes actividades: Inauguración, Ceremonia de Premiación y el Foro Internacional.
- Deberá incluir un ensayo previo al día de la actividad.
- Coordinaciones permanentes con los representantes de PROMPERÚ en el evento.
- Mantener a la audiencia atenta durante todo el evento.
- La vestimenta será en traje formal.

Perfil requerido:

- Experiencia previa en la conducción de eventos corporativos del sector de exportaciones.
- Experiencia de mínima de 5 años en cine o televisión peruana e internacional. Se deberá acreditar para el inicio efectivo del servicio con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del maestro de ceremonia propuesto. El proveedor deberá enviar 3 alternativas de maestro de ceremonias hasta cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente del suscrita el acta de inicio. Promperú aprobará a través de correo electrónico el maestro de ceremonias seleccionado, en caso no apruebe, solicitará el envío de 3 nuevas opciones.
- El servicio deberá ser a todo costo e incluir traslados, alimentación, seguros y todos los impuestos de ley.

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- Cabe indicar que todos los bienes mencionados en el presente término de referencia no serán adquiridos por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquilados durante los días del evento ya que



forman parte de la implementación de ambiente en dicho evento.

- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras y mobiliario indicado, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante el día del evento.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás; según lo que establece los protocolos de la sede.
- Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos, botas, etc. (según los protocolos) y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.
- El trabajo es de exclusividad. El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.
- Es responsabilidad del proveedor asegurar la correcta instalación de las estructuras y equipos a fin de evitar cualquier tipo de accidentes o riesgos.
- El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima el día 13 de octubre de 2024 a las 08:00 p.m. El proveedor deberá enviar vía correo electrónico a las 8:00 p.m., un documento simple que tenga el registro fotográfico que evidencie el montaje y entrega del servicio de producción solicitado a la persona de PROMPERÚ con la que esté coordinando.
- PROMPERÚ y el proveedor se obligan a mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación de cualquier naturaleza proveniente de terceros, derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de presentarse tales reclamaciones, la parte incumplida será la única responsable de indemnizar los daños causados a terceros por su negligencia, y deberá reembolsar a la parte afectada todos los costos de defensa legal en los que ésta tenga que incurrir por dichas reclamaciones. En caso de desastres naturales PROMPERÚ no será responsable de los posibles daños causados en los equipos y estructuras.
- El espacio donde se desarrolle el servicio deberá ser entregado en óptimas condiciones de limpieza al término del servicio.
- El proveedor deberá encargarse del recojo de todos los residuos durante el montaje, evento y desmontaje, dejando en óptimas condiciones los espacios en donde se realizará el evento.

8.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ proporcionará las artes gráficas para todos los elementos a ser instalados e impresos (tótems, backings, table tents, etc) al día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, previo el perfeccionamiento del contrato, a través de correo electrónico.

8.8 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

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

Es requisito indispensable que el proveedor que labore dentro de las instalaciones del evento cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (Pensión y Salud)

El proveedor deberá seguir los lineamientos estipulados por la sede del evento en sus protocolos (medidas de seguridad para instalaciones eléctricas, utilización de yellow jackets, previsión de alfombra/tapizón para instalación de cualquier estructura, entre otros).

8.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 016 504,94 (Un millón dieciséis mil quinientos cuatro con 94/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del S/ 84 708,75 (Ochenta y cuatro mil setecientos ocho con 75/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de producción, organización, implementación o acondicionamiento de ferias nacionales, ruedas de negocio, macrorruedas o foros.

PERSONAL CLAVE

Un (01) Jefe de Producción General:

Mínimo Bachiller de la carrera de Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o Administración.

Experiencia mínima de ocho (8) años realizando y supervisando la producción de ferias o eventos.

Realizará las actividades siguientes:

- Revisión y supervisión constante de todas las actividades descritas en el presente documento, velando porque se cumpla a cabalidad.
- Supervisión de las líneas de producción durante todo el proceso del evento.
- Reuniones con los diferentes equipos de trabajo involucrados.
- Supervisión del desempeño del personal.
- Constante revisión con cada equipo de trabajo, del buen funcionamiento de la maquinaria y equipos.
- Reporte y solución de cualquier posible fallo o imprevisto.

NOTA:

- El tiempo de experiencia del personal será computado a partir de la obtención del egreso, según para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller, 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.

8.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Lima.

El plazo de prestación del servicio será hasta dieciocho (18) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, después del perfeccionamiento del contrato.

Fecha tentativa de montaje: 13 de octubre de 2024.



Fecha tentativa del evento: 13 al 17 de octubre de 2024.

Fecha tentativa de desmontaje: 17 de octubre de 2024. (Finalizado el evento)

Fecha máxima de entrega de Producto 1: hasta cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de entregado los recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

Fecha máxima de entrega de Producto 2: hasta en 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el evento.

* PROMPERÚ a través del Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial comunicará al proveedor la confirmación de la realización de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta 02 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

** El acta de inicio se suscribirá después de la confirmación de la fecha del evento.

8.11 PRODUCTO

PRODUCTO 1

El proveedor deberá realizar una visita de inspección técnica a la sede del evento, previa coordinación con la Oficina de Producción de Eventos. De acuerdo con ello, deberá elaborar dos (02) juegos de planos en formato digital (programa de diseño), vistas 3D del evento incluyendo pórticos, backings, tótems, piezas gráficas en general, mobiliario, piezas decorativas, plantas, etc. De acuerdo con el siguiente detalle:

- Plano general de distribución con detalle de zonas con vista de planta y cortes en 3D, de cada una de las actividades del evento. En el plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregado los recursos y facilidades a ser provistos por la entidad. El proveedor entregará los diseños 3D con los planos de todas las zonas y actividades detalladas en el presente documento. Deberán ser entregados a través de la "ventanilla virtual" de PROMPERÚ (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) y vía correo electrónico a las direcciones: kgutierrez@promperu.gob.pe y gcardenas@promperu.gob.pe.

PRODUCTO 2

El proveedor deberá presentar, hasta en 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el evento, el informe final, que deberá contener:

- Mínimo 15 fotografías que acrediten la realización del servicio, en alta resolución formato 1440 dpi, considerando desde el montaje, desarrollo del evento y desmontaje.
- Un disco duro con todo el material detallado a continuación:
 - o Streaming
 - o Mezcla final de la señal de audio y video de las cámaras, sin ningún diseño ni máscara.
 - o Material de audio y video directo de las cámaras.

El proveedor deberá entregar lo detallado a través de la "Ventanilla Virtual" de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento de Exportación de Servicios.

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

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

10. 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 del Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones, 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 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:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio.
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorgará el Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial, con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de producida la recepción del producto.

12. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y materiales pertenecientes a PROMPERÚ, los cuales el proveedor, así como su personal, tienen acceso estrictamente confidencial. Una vez iniciado el servicio, el proveedor y su personal, aceptan tácitamente, mantener las reservas del caso y están prohibidos de transmitir esta información a un tercero (natural o legal) sin la expresa autorización escrita de PROMPERÚ.

13. OTRAS PENALIDADES

| Supuestos aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|--|---------------------------------|--|
| Caída de la transmisión vía streaming por más de 30 min. | 1% del monto total del servicio | Mediante informe emitido por el Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial. |
| Por la no instalación de estructuras, bajo las especificaciones técnicas solicitadas, para cada una de las zonas, en los términos de referencia. | 1% del monto total contratado. | El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario. |

14. 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.

15. INDEMNIDAD POR CONFLICTOS POR DERECHOS DE AUTOR

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

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

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

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-------|--|
| A. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <u>Requisitos:</u> Mínimo Bachiller de Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o |

| | |
|------------|--|
| | <p>Administración, del personal clave requerido como Jefe de Producción General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso de que el bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de ocho (8) años realizando y supervisando la producción de ferias o eventos, del personal clave requerido como Jefe de Producción General.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> |

| | |
|--|--|
| | <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 016 504,94 (Un millón dieciséis mil quinientos cuatro con 94/100 soles), 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 del S/ 84 708,75 (Ochenta y cuatro mil setecientos ocho con 75/100 soles), 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 los siguientes: Servicios de producción, organización, implementación o acondicionamiento de ferias nacionales, ruedas de negocio, macrorruedas o foros.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 (de las bases) 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</p> |
|--|--|

¹² 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”.

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. (de las bases)

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** (de las bases) referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 2024, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CALLE UNO OESTE NRO 50, URBANIZACIÓN CORPAC Edificio MINCETUR, SAN ISIDRO, LIMA, 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° 62-2024-PROMPERÚ-1** para la contratación de SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 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 SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGO ÚNICO y conforme 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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 será dieciocho (18) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, después del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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 el Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones en el plazo máximo de SIETE (7) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo

otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

| Supuestos aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|--|---------------------------------|---|
| Caída de la transmisión vía streaming por más de 30 min. | 1% del monto total del servicio | Mediante informe emitido por el Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial. |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Por la no instalación de estructuras, bajo las especificaciones técnicas solicitadas, para cada una de las zonas, en los términos de referencia. | 1% del monto total contratado. | El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario. |
|--|--------------------------------|--|

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra 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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | 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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁸ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁹ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ 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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

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

- i. No 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° 62-2024-PROMPERU-1

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 PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 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° 62-2024-PROMPERU-1

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 será hasta dieciocho (18) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, después del perfeccionamiento del contrato.

[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° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2024-PROMPERU-1**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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° 62-2024-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|--------------|
| SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT 2024. | |
| TOTAL | S/ |

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° 62-2024-PROMPERU-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2024-PROMPERU-1

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor³¹

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

³¹ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.