

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-PROMPERÚ

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA
EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023**

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.

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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: 1430

Correo electrónico: : mhelguero@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 097-2023-OAD del 20 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 29 (veintinueve) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y deberá recoger las bases en la Unidad de Logística sitio en Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14, Edificio MINCETUR – San Isidro.

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° 234-2022-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.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 000112-2023-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de expedientes de contratación de los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Resolución N° 000112-2023-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para procedimientos de selección de Subasta Inversa y de Adjudicación Simplificada.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 091-2023-OAD de fecha 20 de octubre de 2023 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

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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)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.*

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 Digitales⁶). 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.**

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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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 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>

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 acápite "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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁸ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 10).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Carta de Autorización para el pago con abono en cuenta – CCI **Anexo N° 11**
- l) **Acreditar con constancia o certificado estudios del idioma inglés avanzado del personal clave requerido como Jefe de Producción General.**
- m) **Acreditar experiencia del Maestro de ceremonias con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, para el perfeccionamiento del contrato.**
- n) **Acreditar idioma inglés fluido, a nivel oral con constancia o certificado.**¹²

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² De acuerdo a observación N° 3 del participante KMJK S.A.C. **Observación:** Observamos que soliciten documentación del personal para la firma de contrato cuando lo regular es que se solicite después de firmado el contrato al ser un requisito que podría demandar un mayor tiempo que el brindado para presentar los documentos pudiendo traer perjuicio para ambas partes por lo que solicitamos pueda ser retirado de esta sección y exigido en un plazo que ustedes puedan determinar una vez firmado el contrato. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenderse a las bases, ya que es un requisito indispensable para verificar la experiencia del postor, por

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 Digitales¹³). 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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

lo que no se acoge la observación. Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado. En consecuencia, por lo señalado anteriormente no se está vulnerando la Ley N°30225 Art. 2° Literal a) y b).

¹³ 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>

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.

- *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° 060-2023-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 Mercado Anglosajón, y la Subdirección de Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción, la emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe 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

¹⁴ 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

1. DEL REQUERIMIENTO:

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El servicio es requerido por el departamento del Mercado Anglosajón perteneciente a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo (en adelante STR).

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de PRODUCCIÓN para el evento AdventureNEXT Perú 2023 el cual se realizará en la ciudad de Arequipa.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es brindar ambientes adecuados para el desarrollo del evento, espacios de descanso y alimentación para compradores internacionales y vendedores nacionales como beneficios a los que se sujetan por su participación en la Rueda de Negocios del Evento AdventureNEXT Perú. Estos servicios contemplan requisitos de seguridad y sanidad que permitirán satisfacer estándares de primera calidad de los servicios y productos alimenticios con el objetivo de generar un soporte que viabilice las negociaciones entre los participantes, permitiendo lograr los resultados esperados para PROMPERÚ.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento de Mercado Anglosajón

APEX: 0168.2023 – AdventureNEXT Perú

6. ANTECEDENTES

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

AÑO FISCAL 2023

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo	Promoción de destinos turísticos bioseguros a los turistas
	Impulso a un mayor gasto y estadía en beneficio del sector turismo
	Generación de oportunidades conjuntas en los mercados de interés en beneficio del sector turismo
	Promoción del trabajo de forma oportuna con la cadena comercial

	Captación de reuniones, viajes de incentivos y eventos internacionales en forma oportuna
Incrementar los flujos de viajes nacionales para el sector turismo	Promoción de atractivos turísticos bioseguros con certificación Safe Travel y/o protocolos de bioseguridad en beneficio de los Turistas
	Generación de oportunidades conjuntas en los mercados de interés para el sector turismo
	Participación del canal comercial en la plataforma 'Y tú qué planes' de forma eficiente para los operadores turísticos
	Información de valor y asistencia personalizada al turista nacional
Impulsar la profesionalización y competitividad del sector turismo	Fortalecimiento de las competencias comerciales de manera integral en beneficio de las empresas
	Fortalecimiento de las competencias comerciales de manera integral en beneficio de las empresas

Fuente: Presentación consejo directivo (2023)

La Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo es la unidad orgánica encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo receptivo en función a los objetivos y estrategias institucionales. A efectos de su correcto funcionamiento cuenta con los siguientes Departamentos:

1. Departamento de Alianzas Estratégicas.	Monitorea, analiza, propone, selecciona y evalúa las estrategias y actividades de promoción conjunta en turismo con los aliados estratégicos y/o tácticos dentro de los países priorizados por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.
2. Departamento de Mercado Europeo. Países priorizados: España, Francia, Alemania, Holanda, Italia, Suiza, Rusia	Propone, monitorea, evalúa y coordina la ejecución de las estrategias y el plan operativo institucional de promoción turística para el logro de los objetivos en materia de promoción del turismo receptivo de la entidad en el área geográfica de su competencia.
3. Departamento de Mercado Anglosajón. Países priorizados: Estados Unidos, Canadá, Reino Unido	
4. Departamento de Mercado Latinoamérica. Países priorizados: Brasil, Chile, Colombia, México, Argentina, Ecuador	
5. Departamento de Mercado Asia y Oceanía Países Priorizados: Japón, China, Australia, Corea del Sur, India	

Para el año fiscal 2023, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo tiene los siguientes objetivos y estrategias:

AÑO FISCAL 2023

Objetivo Estratégico Institucional		Acción Estratégica Institucional		Nombre del Indicador
Código	Descripción	Código	Descripción	
OEI. 03	Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo	AEI. 03.01	Promoción de destinos turísticos bioseguros a los turistas	Número de destinos promocionados que cuenten con certificaciones y/o protocolos de bioseguridad implementados
		AEI. 03.02	Impulso a un mayor gasto y estadía en beneficio del sector turismo	Gasto promedio de turistas extranjeros
				Número de noches promedio en estadía
		AEI. 03.03	Generación de oportunidades conjuntas en los mercados de interés en beneficio del sector turismo	Avance porcentual del cumplimiento de la meta del número de pasajeros
		AEI. 03.04	Promoción del trabajo de forma oportuna con la cadena comercial	Número de profesionales de turismo capacitados en el exterior (OCEX – turismo receptivo)
		AEI. 03.05	Captación de reuniones, viajes de incentivos y eventos internacionales en forma oportuna para el sector turismo	Número de reuniones y eventos conseguidos (MICE)
				Número de profesionales capacitados en MICE

El Departamento Anglosajón de la STR se encarga de monitorear, proponer, coordinar y evaluar la ejecución de las estrategias y actividades de promoción turística para el logro de los objetivos en materia de promoción del turismo de la entidad, teniendo dentro del mercado de interés para el año 2023, a Norteamérica. Asimismo, se le brinda prioridad a las actividades que implican el trabajo con segmentos sobre los cuales se cuenta con una oferta potente y que atendieran las necesidades actuales, como lo es el segmento de turismo de aventura.

De acuerdo al Perfil del Turista Extranjero del 2019 - PROMPERÚ, se registró que el 50% de viajeros que visitaron Perú durante la época pre-pandemia, realizaban actividades de aventura,

actividad que se fortaleció como resultado de la pandemia como búsqueda de espacios abiertos; además, este es un segmento que ha venido teniendo un crecimiento sostenido desde el año 2014, y siendo el mercado Estados Unidos, el primer emisor de vacacionistas de aventura al Perú con una participación del 25.8% (Fuente: PTE 2019).

El turismo fue afectado por la expansión del covid-19 a nivel mundial. El Perú en el 2021 redujo su número de llegadas de turistas internacionales en un 50% con relación al año anterior.

El mercado Estados Unidos ha venido siendo el que mejor recuperación evidenció durante estos últimos dos años. En el 2021 representó el 40% de las llegadas internacionales, aún con la pandemia en curso, y a diferencia de otros mercados tuvo un crecimiento positivo del 39% con 177,000 llegadas internacionales.

Según el Perfil del Turista Estadounidense 2019, las actividades más realizadas fueron: Cultura (96%), Naturaleza (65%), Aventura (52%), Sol y Playa (15%).

Según el estudio del potencial del vacacionista estadounidense 2021 elaborado por TravelStyles, menciona que debido a la pandemia por Covid-19, el potencial viajero ha marcado un mayor interés en actividades de aventura y deportes al aire libre (23.4%).

Según el perfil del potencial del vacacionista estadounidense en el 2021, se indica que las características sociodemográficas del vacacionista estadounidense tienen un alto potencial de visitar Perú. Se mantienen las proporciones de estadounidenses que nos visitaban antes de la pandemia. Son principalmente hombres, millennials, trabajadores dependientes, siendo en mayor proporción los residentes de California.

Estados Unidos es el primer país emisor de turistas de los mercados prioritarios hacia el Perú, y el primero en generación de ingresos, con 464,759 arribos registrados de enero a diciembre del 2022, con una participación de mercado del 23% del total de las llegadas recibidas. Es por ello que se están priorizando acciones en dicho mercado.

Es importante indicar que el gasto promedio del turista estadounidense en el 2019 alcanzó US\$1,503, por encima del promedio del turista extranjero que es de US \$932. Y el gasto promedio del vacacionista de aventura es de US\$1,532.

Según la Adventure Travel Trade Association - ATTA, la asociación de turismo de aventura más grande a nivel global, que tiene como miembros a los principales líderes de este segmento, el precio promedio de los itinerarios de turismo de aventura vendidos en el 2021 fue de US\$2,900 por persona.

Mediante Resolución de Presidencia N° 225-2022-PROMPERÚ/PE fue aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura PIA correspondiente al año fiscal 2023 de PROMPERÚ; y mediante Resolución N° 000229-PROMPERU/PE de fecha 30 de diciembre de 2022 fue oficializado el Plan Operativo Institucional 2023 de la Comisión de Promoción del Turismo para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ aprobado por Consejo Directivo en sesión ordinaria del 20 de diciembre de 2022.

Mediante la Carta 027-2022-APTAE de fecha 21 de abril de 2022, la Asociación Peruana de Turismo de Aventura, Ecoturismo y Turismo Especializado - APTAE, solicita a PROMPERÚ evaluar

la realización del AdventureNEXT Perú propuesto para el segundo semestre del 2023 y el Adventure Travel World Summit (ATWS) propuesto para el año 2025.

Es así que PROMPERÚ comunicó a la Adventure Travel Trade Association – ATTA, la intención de postular al Perú como sede del evento AdventureNEXT en el segundo semestre del año 2023, siendo esta asociación internacional propietaria del evento y quien viene realizando el mismo desde el año 2016.

Sobre esta última comunicación, con una carta de fecha 19 de mayo del 2022, la Adventure Travel Trade Association – ATTA respondió que se encuentran de acuerdo con la realización de este evento en territorio peruano para el segundo semestre del 2023.

A través del Informe Técnico N° 000021-2022-PROMPERÚ/DT-STR-DMAN, el Departamento de Mercado Anglosajón emitió opinión técnica favorable para el desarrollo del evento AdventureNEXT en territorio peruano para el segundo semestre del 2023, considerando que este evento de envergadura internacional especializado en el turismo de aventura se muestra como una gran oportunidad para que el destino Perú siga logrando el objetivo de posicionarse en este segmento a nivel global.

PROMPERÚ, desde el año 2007 viene trabajando el segmento de aventura, realizando acciones junto a la Adventure Travel Trade Association, la red más importante del turismo de aventura en los Estados Unidos, que agrupa a 1,300 organizaciones miembros entre tour operadores, medios de comunicación, agentes de viajes, oficinas de turismo y muchos otros involucrados en el negocio de viajes de aventura a nivel mundial. Con ellos, se viene participando activamente de sus eventos presenciales y virtuales, capacitaciones y presencia en plataformas virtuales.

Dentro de las acciones 2023 se continúa trabajando el segmento aventura, a través de la red especializada en el segmento Adventure Travel Trade Association – ATTA, y se tiene previsto participar en diversas actividades junto a esta asociación con miras a continuar potenciando la promoción del segmento del turismo de aventura en Estados Unidos.

Por tal razón la Adventure Travel Trade Association **suscribe un contrato de adhesión** con PROMPERÚ, para garantizar la participación de Perú como sede del evento Adventure Next Perú 2023.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto el servicio de producción para el evento AdventureNEXT Perú enfocado en el mercado norteamericano, como parte de la estrategia de desarrollo del segmento de turismo de aventura, a fin de recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo, cumpliendo así con los objetivos estratégicos aprobados en el Plan Operativo Institucional 2023, para la STR.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

DATOS GENERALES DEL EVENTO

Lugar del evento: Ciudad de Arequipa.

Sector: Turismo receptivo

Tipo de evento: Es un encuentro empresarial del rubro de turismo de aventura que comprende los siguientes espacios:

- Académico (Foro y Talleres Especializados)

- Negocios (Networking y Exhibición)
- Cena de bienvenida
- Almuerzos
- Coctel de cierre

Etapas	Fechas tentativas
Producción	El plazo de ejecución es hasta 16 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Montaje	3 y 4 de diciembre de 2023
Evento	5, 6 y 7 de diciembre de 2023
Desmontaje	7 y 8 de diciembre (Al culminar el evento)

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

7.1. ACTIVIDADES

El presente servicio iniciará al día siguiente de suscrita el acta de inicio, esto deberá realizarse previa comunicación de PROMPERÚ con el proveedor adjudicado, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Dicha acta deberá ser suscrita por el proveedor y por el Departamento del Mercado Anglosajón y la Oficina de Producción.

ETAPAS DE TRABAJO: PRODUCCIÓN, MONTAJE, EVENTO Y DESMONTAJE DEL EVENTO

A. PRODUCCIÓN

El proveedor deberá realizar una visita de inspección técnica a la sede del evento, previa coordinación con el especialista de la Oficina de Producción de Eventos designado para dicha contratación.

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.
- Plano de estructuras y alturas con vistas de planta y cortes en 3D.

En el plazo de hasta tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrita el acta de inicio; 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/>)

Nota:

- PROMPERÚ se reserva el derecho de solicitar cambios en los diseños de las áreas especiales tantas veces como sea necesario, hasta quedar satisfecho con la propuesta.

B. MONTAJE

El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el plano de distribución aprobado por PROMPERÚ.

El proveedor deberá entregar a PROMPERÚ un directorio con los nombres de los responsables de cada servicio, indicando el número telefónico de contacto y la designación de las zonas o actividades en el evento donde eventualmente podría encontrarse, el cual deberá estar vigente hasta la culminación del desmontaje.

C. EVENTO

El proveedor deberá asegurar el cumplimiento de todo lo requerido y necesario para la óptima ejecución del evento según lo coordinado con PROMPERÚ.

D. DESMONTAJE

El proveedor deberá desarmar estructuras una vez culminado el evento, siendo el día 7 de diciembre a partir de las 21:00 horas que se realizará el desmontaje y transporte de todas las estructuras, muebles, equipos y material decorativo utilizado, previa coordinación con el recinto del evento.

El proveedor será responsable de los desechos, desperdicios y conexos de manera que el espacio quede libre y limpio tal cual se recibió.

7.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO:

Toda la implementación de las áreas especificadas y áreas comunes deberá incluir una implementación de acuerdo con la conceptualización del evento que será entregada por PROMPERÚ vía correo electrónico, al día siguiente de suscrita el acta de inicio.

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE SALAS

A. Zona de ingreso

- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023
- Horario de uso de zona: 08:00 a 18:00 horas
- Fecha de montaje: 4 de diciembre de 2023.

La zona de ingreso deberá estar implementada con lo siguiente:

- *2 pórticos con las siguientes características:*
- Medida: 4 m de ancho x 0.60cm de fondo x 3m de alto
- Estructura de aluminio.
- Acabado Planchas de OSB en color natural
- Impresión en cartón certificado sps según diseño (cubriendo el área total del pórtico)

- Iluminación exterior con 05 reflectores de 400 watts cada uno.
- 2 Backings con las siguientes características:
- Material: cartón corrugado con acabado color natural. De 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 3m de alto. Incluye base autoportante en cartón corrugado grueso y letras volumétricas troqueladas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.



***Imagen referencial**

- 6 tótems con las siguientes características:
- Material: cartón corrugado con acabado en impresión color blanco, tira y retira. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto.



***Imagen referencial**

- 3 totems cargador de celular, con las siguientes características:
- Estación de 4 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 del perfeccionamiento del contrato.
- 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.

2 3 4 5 6



***Imagen referencial**

- *Corpóreo de letras troqueladas con las siguientes características:*
- Medida: 1.20 m de alto
- Material: Cartón corrugado doble, cada letra deberá autosostenerse. Deberá incluir base triple de cartón corrugado



***Imagen referencial**

B. Zona de Registro

- Montaje: 3 y 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am (considerar montaje de amanecida)
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

El espacio deberá estar implementado con lo siguiente:

- 1 Counter de registro, acabado en OSB de 3.5 m de ancho x 1.20 de alto con 2 laterales de 1.5m y 01 gabinete para guardar material con cerradura bajo llave. Deberá incluir 3 logos en la parte delantera en trupan troquelado
- 04 sillas altas. Color: Blanco. Material: Plástico con base de acero. Autorregulable
- 04 enchufes dobles, cableado interno.
- 04 puntos de electricidad.
- 1 Backing posterior. Que incluya letras troqueladas, acabado en cartón corrugado, de 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 4m de alto.



***Imagen referencial**

SALA I: Reunión plenaria y cóctel de bienvenida y cena clausura.

- Montaje: 3 y 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am (considerar montaje de amanecida).
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

El espacio deberá estar implementado con lo siguiente:

- Tabladillo:
 - Cantidad: 01
 - Medidas: 07mts de largo * 4mts de ancho * 0.50mts de alto aprox
 - Material: estructura de madera tapizada, todo el tabladillo incluido laterales, frontales y escaleras deberán estar totalmente tapizadas (tapiz color gris)
 - Acabado: Escalera por ambos lados y barandas, el faldón del tabladillo deberá estar forrado completamente con yute
- Podio
 - Cantidad: 1
 - Medidas: 1.30 de alto x 50 cm de ancho (medida referencial)
 - Materia: Cartón corrugado color natural
 - Acabado: Impresión en la parte frontal; logo del evento y logos institucionales



***Imagen referencial**

- Sillones
 - Tipo: Sillones personales para panel
 - Cantidad: 5
 - Material: Cuerina color blanco o crema

- Acabado: Totalmente limpios, no manchados, no rotos



***Imagen referencial**

- Plantas naturales
 - 4 Schefflera
 - 4 kentias
 - Plantas naturales de mínimo 1m de altura, debe de incluir macetas.
 - Las plantas deben de estar en buen estado



***Imagen referencial**

MODULO II : Marketplace (B2B) (Rueda de Negocios)

- Montaje: 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am (considerar montaje de amanecida)
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

La zona deberá estar implementada de lo siguiente:

- Tabladillo:

- Cantidad: 01
- Medidas: 05mts de largo * 3mts de ancho * 0.30mts de alto aprox
- Material: estructura de madera tapizada, escalera por ambos lados. Todo el tabladillo incluido laterales, frontales y escaleras deberán estar totalmente tapizadas (tapiz color gris)
- 40 adornos florales naturales pequeños para las mesas
- Cada mesa (las mesas serán brindadas por Promperu) deberá tener un tomacorriente doble (40 tomacorrientes)
- 01 Backing, en material cartón corrugado con acabado mate De 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 3m de alto. Incluye base autoportante en cartón corrugado grueso y letras volumétricas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.
- 4 tótems, en material cartón corrugado con impresión en color blanco. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto.
- 40 table tents, estructuras en celtex 5mm de espesor con impresión por ambas caras (sintra), Base blanca de celtex. Medida: 20 cm ancho x 50 cm alto
- 01 alarma para anunciar el término de las citas.

SALA III: Lounge/Networking – jardín exterior

- Montaje: 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

La zona deberá estar implementada de lo siguiente:

- Toldo blanco de 20 m ancho x 20 m largo aproximadamente con protector de lluvia para todo el espacio donde estará ubicado la estructura.
- Estructura metálica con columnas estructurales para estabilidad del toldo con una altura de por lo menos 3.5 m.
- La estructura metálica debe tener dos niveles de altura y todo el borde deberá tener cenefas de yute
- Debe tener una inclinación mínima para la caída del agua hacia las canaletas.
- Incluir canaletas hasta el punto de desagüe (aprox. 500 m)
- Todas las estructuras deben estar forradas con tela en buen estado, no rotas ni sucias
- 6 tótems, en material cartón corrugado con impresión en color blanco. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto.
- 30 cadenas de cintas de colores (azul, amarillo, naranja, verde, rojo, blanco, turquesa y rosado) medidas: 5m de largo
- 9 stands de octanorm de 3mx2m con vinil autoadhesivo en la pared central, 9 counters de melamina de 1m de largo x 1m de altura con compartimientos internos y candado. Incluye impresión vinil autoadhesivo frontal full color, 18 sillas de plástico color blanco, 9 tomacorrientes y 3 repisas por stands de 60 cm de largo cada una
- 13 juegos de salas lounge para 8 personas por sala, modelo en madera con cojines.
- 13 arreglos florales pequeños.
- 08 calentadores de exteriores debidamente cargados



SALA IV: Salón comida

- Montaje: 5 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

La zona deberá estar implementada de lo siguiente:

- 1 backing de cartón corrugado de 2m de alto x 4m de ancho
- 16 juego de mesas circulares (150 cm de diámetro como mínimo) tipo wash para 8 personas
- Cada juego incluye una mesa, 8 sillas de madera tipo crossbar con tapiz color blanco y un arreglo floral mediano
- 15 prismas de cartón corrugado de 40 cm de alto x 15 de ancho con impresiones en todos los lados
- Sistema de sonido



***Imagen referencial**

Sala de prensa / personal

Sala 1 y 2

- Montaje: 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

La zona deberá estar implementada de lo siguiente:

- 3 mesas rectangulares en perímetro 6.00ml (tableros dimensionados cada una de 2.00mt x 50 cm de fondo), tablero de melamine, para 3 personas cada una
- 9 sillas de metal
- Internet de 1200 mbps que asegure la rapidez en subir y descargar archivos.
- 1 cisterna de 20l de agua por día
- 1 tótems, en material cartón corrugado con acabado en impresión color blanco, tira y retira. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto.
- Internet de 1200 mpbs inalámbrico

Sala 3

- Montaje: 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am
- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

La zona deberá estar implementada de lo siguiente:

- 3 mesas rectangulares en perímetro 6.00ml (tableros dimensionados cada una de 2.00mt x 50cm de fondo), tablero de melamine, para 3 personas cada una
- 9 sillas de metal
- Internet de 1200 mbps que asegure la rapidez en subir y descargar archivos.
- 1 cisterna de 20 litros de agua por día
- 1 tótems, en material cartón corrugado con acabado en impresión color blanco, tira y retira. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto.
- Internet de 1200 mpbs inalámbrico
-

SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS

SALA I Plenaria - Cena de bienvenida - Cocktail

- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023
- Horario de uso de la sala: De 08:00 Hrs a 22:00 Hrs.
- Fecha del montaje: 3 y 4 de diciembre de 2023.

A. PANTALLA LED PANORÁMICA

- 01 Pantalla Led de 7 metros de ancho x 4 metros de alto, incluye estructura metálica
- Resolución de pantalla PH 3 mm.
- 02 Processor RGB-LINK VENUS 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
- 04 Monitores de retorno Led 42" para tabladillo
- 04 torres de soporte para la pantalla en la parte posterior forrados con tela negra

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.
- 06 micrófonos inalámbricos solaperos
- 05 micrófonos tipo vincha
- 06 micrófonos inalámbricos
- 01 manguera de 24 canales
- 01 ingeniero de sonido de manera perenne durante los 3 días de evento.
- 01 microfonista durante los 3 días del evento.
- Cableado vulcanizado para el sistema de audio

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 4K
- 01 Disco de grabación solidos 1 TB
- 01 UPS ESTABILIZADOR 1kw
- Batería de respaldo TRIPP.LITE
- 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 9 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.

SERVICIO CIRCUITO CERRADO

Descripción del servicio:

- Transmisión de contenido multimedia en tiempo real. El sistema de transmisión deberá contener audio y video, por donde los asistentes virtuales podrán escuchar y ver al expositor y ver su presentación en tiempo real.
- Cantidad de transferencia ilimitada.
- Canal de video streaming libre de publicidad con usuarios ilimitados y almacenamiento de video.

- Capacidad de mobile streaming. Señal y sistema compatible para móviles (Android, iOS, etc.)
- Chat on-line.
- Inserción de títulos, logos y créditos en tiempo real durante la transmisión del evento presencial y/o virtual detallados según cronograma.
- Inserción de las transmisiones dentro de la sección “Auditorio” de la plataforma.
- Diseño de pantallas antes y después de la transmisión. El proveedor se hará cargo de todos los diseños gráficos a ser utilizados en las transmisiones: claquetas, cuña de inicio, rótulos o cintillos de expositores, máscara. Deberán ser elaborados por el proveedor a partir de la línea gráfica proporcionada por PROMPERÚ. Previamente serán aprobados por PROMPERÚ. Se llevará a cabo un ensayo y se hará entrega de guión audiovisual para la correcta aplicación durante la transmisión.
- Reportes estadísticos post evento, indicando el número de conexiones.
- Filmación y grabación.
- Debe incluir creación de loops o cuñas animadas (Preguntas de público, Fondo, Antesala), cintillo y máscara animada.
- El proveedor deberá enviar los links correspondientes para las transmisiones en vivo de YouTube y redes sociales, antes del inicio de cada evento de acuerdo a cronograma.
- Para la transmisión por canal de YouTube PROMPERÚ otorgará los accesos a la cuenta al proveedor, y este debe encargarse directamente de la transmisión.
- Soporte de la transmisión durante todo el evento en vivo, incluyendo montaje (un día antes del evento) y desmontaje (Al culminar el evento).
- Conexión a internet con capacidad para la transmisión virtual en vivo.
- Internet exclusivo para el streaming.
- 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 60 Mbps simétrico de compresión 1:1.
- Servicio de edición de video (post producción de master: video completo en formatos mp4). Al finalizar el servicio deberán entregar la edición de streaming difundida y las grabaciones independientes de todas las cámaras.
- Traslado, montaje, desmontaje de los equipos y personal para realizarlo.
- Pruebas de uso de la plataforma desde 7 días calendario antes de iniciado el evento, entre los participantes por PROMPERÚ y el proveedor. Se deberá firmar un acta con el estado de las pruebas realizadas.
- El proveedor debe enviar una evidencia de la velocidad de conexión de internet utilizada para el servicio (test de velocidad de internet utilizando el navegador de internet) al iniciar el evento, durante el evento y al finalizar el evento por cada actividad del evento.
- Se deberá realizar un ensayo, de acuerdo al guión del evento, un día antes del inicio del evento.
- Todos los equipos deberán asegurar el correcto funcionamiento, para lo cual el proveedor deberá contemplar cableado y conexiones seguras.
- El proveedor deberá entregar los archivos registrados de cada cámara y la mezcla final de la consola el mismo día del evento.

Equipo para registro, transmisión y monitoreo:

- 03 cámaras de video de alta definición full HD. Deberán incluir lentes
- Kit completo de cámara y accesorios (tarjetas de memoria, baterías, matte box)
- Lentes fijos, angulares y zoom
- 02 trípodes para cámaras
- 01 monopie o estabilizador para cámara

- 01 Switcher digital
- 01 grabador digital
- 01 monitor de switcher
- 01 monitor de control
- 02 monitores de retorno con soporte a pared o piso
- Cableado de video en función a la ubicación
- 1 servidor de streaming
- 01 encoder capturador de audio/video
- 01 sistema intercom.
- Sistema compatible con distintos navegadores.
- Inserción de títulos y logotipos en tiempo real.
- Módem de backup para proveer internet (10MB mínimo).
- Incluir 08 micrófonos inalámbricos (en función al programa)
- 01 sistema de audio y video, que incluya:
 - 01 Switcher de video – PCIe.
 - 01 capturadora de video
 - 01 portátil por enlace de transmisión (Hasta 6 personas en pantalla al mismo tiempo)
 - 01 software de transmisión streaming
 - 01 interfaz de áudio
 - Consola de Audio (12 Canales)
 - sistema de parlantes
 - 01 kit de iluminación
- Para el manejo de los equipos se deberá contar con el siguiente personal:
 - 01 director
 - 01 operador de streaming
 - 03 camarógrafos
 - 01 asistente
 - 01 operador de switcher
 - 01 técnico de AV

SALA II : Marketplace (B2B) (Rueda de Negocios)

- Pantalla de 1m de largo x 2m de ancho con estructura cubiertas para ser instalada en sala para colocar un timer para las citas.
- Resolución de pantalla PH 3 mm.
- 02 Processor RGB-LINK VENUS X1 PRO
- 02 Laptops – PRO Core i7 / Core i7 para fondos multipantallas
- 01 Sistema de multiproyeccion Analog Way
- 01 Monitor preview para escalador
- 01 Pasador de diapositivas
- 3 pantallas led de 50' con soporte para autosostenerse, el soporte deberá estar debidamente brandeado con cartón corrugado e impresiones de los logos del evento.

SONIDO

- 08 cajas acústicas, incluye sub bajos.
- 01 Consola de audio Digital 32x16.
- 03 micrófonos inalámbricos solaperos
- 01 micrófonos inalámbricos

- 01 manguera de 24 canales
- 01 Ingeniero de sonido
- 01 microfonista
- Cableado vulcanizado para el sistema de audio

SERVICIO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

Horario del servicio: De 08:00 a 18:00 horas

Fecha de montaje: 3 y 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am (considerar montaje de amanecida)

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, balaustres, montaje, Desmontaje y Traslado.

Características de las Impresoras:

- Cantidad: 02 impresoras
- Láser full color, deberá incluir la tinta necesaria para impresión de stickers en las credenciales.

Detalle Personal Técnico requerido:

- 02 registradores.
- 02 personas de apoyo
- 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.

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.

SERVICIO DE SHOW ARTÍSTICO

Ceremonia de bienvenida

Fecha de la actividad: 5 de diciembre de 2023

Horario: De 20:00 Hrs a 22:30 Hrs.

Fecha de ensayo: 5 de diciembre de 2023

El servicio deberá incluir lo siguiente:

Espectáculo folclórico que deberá realizar un recorrido imaginario por el Perú. En ese sentido, se requiere un espectáculo con una duración de 20 minutos por cada show que deba contener el siguiente cuadro artístico:

A. DANZA: BAILE NACIONAL MARINERA NORTEÑA

- Danzantes: 2 pareja de bailarines de marinera.
- Trajes impecables y limpios sin roturas

B. DANZA: CARNAVAL AREQUIPEÑO

- Danzantes: 5 parejas
- Trajes impecables y limpios sin roturas.

C. DANZA: SHIPIBO DE LA SELVA

- Danzantes: 5 parejas
- Trajes impecables y limpios sin roturas

El servicio deberá incluir:

- 8 músicos en vivo, los instrumentos están sujetos al punto anterior, teniendo en cuenta que el show debe de contar con 8 instrumentos en escena.
- 01 coordinador que deberá estar presente previo, durante y post evento.
- Transporte y viáticos de los bailarines, músicos y coordinador.
- Vestuario, instrumentos, maquillaje, utilería.
- Se requiere gestionar y tramitar los permisos respectivos de APDAYC, UNIMPRO y gastos municipales (de ser el caso) para la realización del servicio.

SERVICIO DE ACTIVACIONES

Activación de tejedora

Se requiere la contratación de 01 asociación con amplia experiencia en la exposición, demostración y elaboración de productos tejidos con fibras naturales y originarias provenientes del altiplano del Perú. La asociación a contratarse deberá estar constituida por artesanas que agrupa al menos de 300 mujeres del altiplano del Perú. La asociación deberá usar técnicas ancestrales de tejido de la zona con los más altos niveles de calidad, utilizando hilados naturales como la baby alpaca. El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- La asociación deberá proponer a una (01) artesana Aymara perteneciente a la asociación de artesanas mujeres tejedoras proveniente de la Región de Puno
- Dicha artesana propuesta por la asociación deberá participar en las reuniones previas de coordinación y actividades durante la realización del evento, de acuerdo a lo que señale PROMPERÚ.
- La artesana propuesta por la asociación deberá realizar clases demostrativas de artesanías en base a tejidos en fibra natural de alpaca oriundo del altiplano peruano de acuerdo al siguiente detalle:
 - Fechas: 05, 06 y 07 de diciembre de 2023. En un hotel de la ciudad de Arequipa.

- Horarios tentativos por día: ▪ Primer turno: 10:30 hrs a 11:30 hrs. Considerar al menos 04 presentaciones de 5 minutos cada una dentro de este turno. ▪
- Segundo turno: 16:30 hrs a 18:00 hrs. Considerar al menos 05 presentaciones de 5 minutos cada una dentro de este turno. El horario final será confirmado previa coordinación con PROMPERÚ.
- El proveedor debe incluir los materiales tanto para la clase demostrativa como los souvenirs que serán entregados a los asistentes en cada clase; cantidad de 400 unidades para la totalidad de presentaciones que realice. La artesana deberá vestir traje típico de la región a la que representa durante la presentación.
- La artesana durante la realización del servicio, deberá usar un lenguaje fluido y didáctico para la fácil comprensión de todos los participantes.
- La artesana propuesta por la asociación y que participará en el evento deberá mantener una conducta adecuada en resguardo de la prestancia del mismo y de los intereses del Perú.
- Reuniones de coordinación: Una primera reunión previa de coordinación con PROMPERÚ, las reuniones serán virtuales y serán gestionadas a través de la Oficina de Producción y el Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. Después de la primera reunión previa de coordinación, PROMPERÚ podrá solicitar reuniones de coordinación adicionales al proveedor. Las reuniones serán en formato virtual.

Obligaciones del proveedor:

- El servicio es a todo costo.
- El proveedor asumirá los gastos de traslados internos y externos nacionales e internacionales desde la ciudad de origen hasta la ciudad de destino. Asimismo, asumirá los gastos de alojamiento y alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) de la artesana/tejedora que se incurran durante la prestación del servicio.
- El proveedor asumirá los gastos de seguro de viaje de la artesana asignada para la realización del servicio.
- El proveedor asumirá el costo del servicio a brindarse por la artesana/tejedora durante los días del evento
- El proveedor cubrirá los gastos generados por el concepto de traslado de materiales para los talleres, de ser necesario.
- Deberá cumplir con el horario indicado para el desarrollo de sus talleres en el evento de acuerdo a lo coordinado previamente por PROMPERÚ.

SILENT CONCERT FOLKLORE FUTURISTA

Fechas: 05, 06 y 07 de diciembre de 2023

Ubicación: Hotel de la ciudad de Arequipa

Duración: 40 minutos por turno (pm)

Horarios: Por confirmar

Se debe activar un silent concert dentro del pabellón, para lo que debe incluir:

- 80 audífonos inalámbricos
- 02 transmisores de audio (incluir instalación)
- 01 técnico de audio

- Performance en vivo.
- La propuesta debe considerar 01 músico a cargo de toda la presentación que domine la sonoridad ancestral integrada con elementos electrónicos y música contemporánea (electrónica, chillwave, urbano, trap y otros).
- Rider técnico (uso de charango, violín andino y pampa corneta)

Nota:

- PROMPERÚ deberá aprobar el playlist del artista previamente.
- Se deberá incluir traslados y viáticos para cumplir el servicio de manera integral.
- El proveedor deberá enviar dos (02) opciones de artista o músico que esté a cargo de la activación, vía correo electrónico a kamacifuentes@promperuext.pe a partir del día sgte de la firma de acta PROMPERÚ responderá misma vía con la opción elegida.

ANFITRIONES

Se requiere una pareja de anfitriones:

- 01 hombre y 01 mujer (adultos)
- Deberán llevar vestimenta típica proveniente de Arequipa.
- El proveedor deberá enviar las opciones de vestimenta, a partir del día siguiente de la firma de acta, para aprobación de PROMPERÚ. Los trajes deben estar en perfecto estado (no rotos, no sucios ni descoloridos).
- La anfitriona deberá estar correctamente peinada, según la usanza del traje que lleve y maquillada acorde a ello.
- Los anfitriones deberán estar muy atentos a los asistentes para tomarse fotos con los mismos.

Nota:

- Se deberá incluir traslados y viáticos para cumplir el servicio de manera integral.
- El proveedor deberá enviar opciones de trajes típicos vía correo electrónico a kamacifuentes@promperuext.pe a partir del día sgte de la firma de acta PROMPERÚ responderá misma vía con la opción elegida.

•

SERVICIO DE MAESTRO DE CEREMONIAS

Cena de bienvenida

Fecha tentativa de la actividad: 05 de diciembre de 2023

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

Fecha de ensayo: 5 de diciembre AM

Bilingüe – inglés y español

Plenaria

Fecha tentativa de la actividad: 06 y 07 de diciembre de 2023

Horario: De 09:00 hrs a 13:00 horas.

Fecha de ensayo: 05 de diciembre

Bilingüe- inglés y español

Cóctel de clausura

Fecha tentativa de la actividad: 07 de diciembre del 2023

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

Fecha de ensayo: 6 de diciembre

Bilingüe- inglés y español

Características:

- El servicio de Maestro de Ceremonias, deberá ser brindado durante las siguientes actividades: cena de bienvenida, plenaria y cóctel de clausura.
- 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: Artista con experiencia en la conducción de eventos corporativos, se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, para el perfeccionamiento del contrato.
- Manejo de idioma inglés fluido, a nivel oral, acreditar con constancia o certificado para el perfeccionamiento del contrato.
- El libreto que maneje deberá ser aprobado previamente por PROMPERÚ.
- 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, alojamiento, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- Todo personal que ingrese a laborar dentro de las instalaciones del evento debe de contar con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**.
- Coordinación, gestión y pago de todos los permisos, autorizaciones y/o licencias, tanto municipales como privadas, de corresponder, como **APDAYC, UNIMPRO, DEFENSA CIVIL**, además deben considerarse todos los impuestos y los costos que pueda generar la realización de este evento.
- 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 los días 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. Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos 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.
- 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.
- Cabe señalar que durante la ejecución del contrato PROMPERÚ tiene la potestad de verificar la información brindada.
- Previa coordinación, PROMPERÚ podrá solicitar una reunión con el equipo asignado por el proveedor (personal clave), en el momento que lo considere pertinente, previa coordinación a través de correo electrónico.
- *El proveedor deberá enviar un correo a kamacifuentes@promperuext.pe con evidencia fotográfica de haber entregado en su totalidad el evento hasta el 4 de diciembre a las 4:00 pm, de no cumplir con la entrega del evento en el horario indicado, el proveedor incurrirá en penalidad.*

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ le brindará al proveedor acceso e ingreso al lugar en donde se desarrollará el evento. PROMPERÚ, a través del Especialista de la Oficina de Producción, al día siguiente de firmada el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato; entregará al proveedor vía correo electrónico, lo siguiente:

- Planos de ubicación de áreas del evento.
- Fotos y logos oficiales a utilizarse en el evento para que se trabajen las piezas gráficas.
- Imágenes y manuales de PROMPERÚ.

10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se incluye lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de sesenta por ciento 60% y de cuarenta por ciento 40%

- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de sesenta por ciento 60%

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,170,000.00 (Un millón ciento setenta mil con 00/100 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 de **S/ 97,500.00 (Noventa y siete mil quinientos con 00/100 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 ferias o servicio de operador ferial

PERSONAL CLAVE

. Un (01) Jefe de Producción General:

Mínimo Bachiller de la carrera de Administración de Negocios Internacionales¹⁵, Artes, Publicidad, Diseño gráfico, 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
- Con estudios del idioma inglés avanzado, acreditar con constancia o certificado para el perfeccionamiento del contrato.
- 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

¹⁵ De acuerdo a observación N° 1 del participante KMJK S.A.C. **Observación:** Solicitamos al comite que para el Jefe de Producción General consideren las carreras de Derecho, Psicología, Ciencias y Artes de la Comunicación y Administración de Negocios Internacionales, para fomentar la mayor participación de postores.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se acoge parcialmente. Mínimo Bachiller de la carrera de Administración de Negocios Internacionales, Artes, Publicidad, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o Administración, del personal requerido como Jefe de Producción General. Cabe indicar que, por lo antes mencionado, no se vulnera la Ley N°30225 Art. 2° Literal a) y b).

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.
- En caso de personal clave profesional extranjero, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia, conforme lo señalado en la Opinión N° 225-2017/DTN.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Arequipa

El plazo de ejecución del presente servicio es hasta 29 (veintinueve) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

13. PRODUCTO

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

- 15 fotografías que acrediten la realización del servicio, en alta resolución formato 1440 dpi, considerando desde el montaje, desarrollo del evento y desmontaje.
- Lista de ocurrencias (en caso se presentarán).
- Sugerecias y recomendaciones de parte del proveedor.

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 Mercado Anglosajón.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

15. 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 Mercado Anglosajón, y la Subdirección de Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción, la emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción del producto.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe 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

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la otorgará el Departamento de Mercado Anglosajón, y la Subdirección de Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de producida la recepción del producto.

17. 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.

18. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que debe 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.

19. BIOSEGURIDAD

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

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,170,000.00 (Un millón ciento setenta mil con 00/100 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 de **S/ 97,500.00 (Noventa y siete mil quinientos con 00/100 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 ferias o servicio de operador ferial.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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 (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 (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 (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

“... 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”.

- 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".

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Formación Académica

Requisitos:

Mínimo Bachiller de la carrera de Administración de Negocios Internacionales¹⁷, Artes, Publicidad, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o Administración, del personal requerido como **Jefe de Producción General**.

Acreditación:

El bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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.

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.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia mínima de ocho (8) años realizando y supervisando la producción de ferias o eventos, del personal requerido como **Jefe de Producción General**.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

¹⁷ De acuerdo a observación N° 1 del participante KMJK S.A.C. **Observación:** Solicitamos al comité que para el Jefe de Producción General consideren las carreras de Derecho, Psicología, Ciencias y Artes de la Comunicación y Administración de Negocios Internacionales, para fomentar la mayor participación de postores.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se acoge parcialmente. Mínimo Bachiller de la carrera de Administración de Negocios Internacionales, Artes, Publicidad, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o Administración, del personal requerido como Jefe de Producción General. Cabe indicar que, por lo antes mencionado, no se vulnera la Ley N°30225 Art. 2° Literal a) y b).

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	a.1 FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo Bachiller de la carrera de Administración de Negocios Internacionales¹⁸, Artes, Publicidad, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o Administración, del personal requerido como Jefe de Producción General.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: 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
	<u>Requisitos:</u>

¹⁸ De acuerdo a observación N° 1 del participante KMJK S.A.C. **Observación:** Solicitamos al comité que para el Jefe de Producción General consideren las carreras de Derecho, Psicología, Ciencias y Artes de la Comunicación y Administración de Negocios Internacionales, para fomentar la mayor participación de postores.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se acoge parcialmente. Mínimo Bachiller de la carrera de Administración de Negocios Internacionales, Artes, Publicidad, Diseño gráfico, Ciencias de la Comunicación, Economía, Turismo y Hotelería o Administración, del personal requerido como Jefe de Producción General. Cabe indicar que, por lo antes mencionado, no se vulnera la Ley N°30225 Art. 2° Literal a) y b).

	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de ocho (8) años realizando y supervisando la producción de ferias o eventos, del personal requerido como Jefe de Producción General.¹⁹ <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
--	---

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,170,000.00 (Un millón ciento setenta mil con 00/100 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 de S/ 97,500.00 (Noventa y siete mil quinientos con 00/100 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 ferias o servicio de operador ferial.</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 pago²⁰, correspondientes a un máximo</p>

¹⁹ De acuerdo a observación N° 2 del participante KMJK S.A.C. **Observación:** Solicitamos al comité que para el Jefe de Producción General consideren mínimo 5 años , para fomentar la mayor participación de postores. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no se acoge la observación. Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado. En consecuencia, por lo señalado anteriormente no se está vulnerando la Ley N°30225 Art. 2° Literal a) y b).

²⁰ 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”
(...)

	<p>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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--	--

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

“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”.

- *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 **SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-PROMPERU** para la contratación de **SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023**, 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 EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023**

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [PAGO ÚNICO], 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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es hasta 29 (veintinueve) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 Digitales²³.

²² 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).

²³ 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° 060-2023-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 ²⁴		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 servicios²⁵

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.

²⁴ 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.

²⁵ 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° 060-2023-PROMPERU-1

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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.

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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 servicios²⁹

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.

²⁹ 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° 060-2023-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° 060-2023-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 EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023**, 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**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 060-2023-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 en el plazo de es hasta 29 (veintinueve) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo 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° 060-2023-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° 060-2023-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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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° 060-2023-PROMPERU-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EVENTO ADVENTURE NEXT PERÚ 2023	
TOTAL (Indicarse en letras)	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° 060-2023-PROMPERU-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”*.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ 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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
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° 060-2023-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° 060-2023-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° 060-2023-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° 060-2023-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 proveedor³⁹

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

³⁹ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.