

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERÚ

SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Jacqueline Susana FAU 20307167442
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.08.2023 18:26:38 -05:00



Firmado digitalmente por:
NUÑEZ RAMIREZ Karla Ivania
FAU 20307167442 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2023 19:22:23-0500



Firmado digitalmente por:
GAN LLANOS Milagros
Elizabeth FAU 20307167442 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 10/08/2023 18:39:31-0500

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

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 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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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 [1451](#)

Correo electrónico: : jsrodriguez@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el [SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación [N° 048-2023-OAD el 10 de julio 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 sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, 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° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 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.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 045-2023-OAD de fecha 10 de julio 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 documentos², 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 – PIDE³ 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (**CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN**)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según **Anexo N° 10** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo.

⁴ 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.

En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 9**).
- h) Estructura de costos.
- i) Acreditar la experiencia del **personal complementario** 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 complementario.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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 Concurso Público N° 010-2023-PROMPERU”

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará, en moneda nacional, por transferencia bancaria y en dos pagos parciales; para lo cual el proveedor deberá haber entregado los productos correspondientes y contar con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo y visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. La conformidad no superará de 07 días calendario de producida la recepción de cada producto.

Pagos	Porcentaje
Primer pago	20% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto 1.
Segundo pago	80% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto 2.

El producto que corresponda, según lo indicado en: “PRODUCTOS” en el numeral 10.

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

Además, el proveedor deberá adjuntar, en formato PDF, lo siguiente:

- Orden de servicio
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

⁷ 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

Dirección de Promoción del Turismo

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con un proveedor (persona jurídica) que realice la PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública generar contenidos que ayuden a la recordación e incentivo de viajar al Perú como destino para el Turismo de Reuniones - MICE, desarrollando mensajes que comuniquen que el país está preparado para ser sede de reuniones y viajes de incentivos.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de Costo: - Dirección de Promoción del Turismo
ÁPEX: 0913.2023 - Campaña Internacional de Promoción de Turismo de Reuniones

6. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción del Turismo es el órgano de línea responsable de proponer y evaluar el Plan Estratégico y Operativo en materia de promoción del turismo, en concordancia con las políticas, objetivos y metas sectoriales; así como ejecutarlas a través de la aplicación de los instrumentos de promoción a cargo de la entidad.

Según la definición de la Organización Mundial de Turismo -OMT, el turismo de negocios es un tipo de actividad turística en la que los visitantes viajan por un motivo específico profesional y/o de negocio a un lugar situado fuera de su lugar de trabajo y residencia, con el fin de asistir a una reunión, una actividad o un evento. Los componentes clave del turismo de negocios son las reuniones, los viajes de incentivos, los congresos y las ferias.

El turismo de reuniones en el Perú ha tenido un desarrollo importante en los últimos 10 años, resultante del trabajo conjunto y articulado entre los burós regionales y la cadena de valor turística especializada.

En efecto, factores como un mayor gasto promedio de los visitantes y una mayor estadía hacen necesario sumar esfuerzos para su impulso y promoción.

Hasta el 2019 se logró captar más de 100 eventos internacionales, lo que significó un impacto económico de más de 144 millones de soles por el gasto de delegados. Asimismo, durante período 2015-2019 se logró generar para el país US\$44 millones por la organización de viajes de incentivo internacionales. Asimismo, el gasto promedio del turista de reuniones extranjero es de S/ 1,158 por día y el del nacional S/ 633 por día.

De acuerdo al estudio realizado por el Viceministerio de Turismo, en el 2019 se realizaron en nuestro país 938 reuniones internacionales, generando un movimiento económico de S/ 54 millones y la llegada al país de 151 mil delegados de reuniones extranjeros. Considerando eventos nacionales, en el 2019 se organizaron 9,452 eventos, generando un movimiento de más de 1 millón 200 mil delegados y un impacto económico de S/ 401 millones. Cabe resaltar que los eventos incluyen reuniones asociativas, corporativas, viajes de incentivos y ferias comerciales.

Durante el año 2022, con un manejo más controlado de la pandemia, los eventos se han empezado a reactivar de una forma significativa, sobre todo en el segundo semestre, periodo en el que el Perú ha recibido más de 20 eventos internacionales, lo cual significan un impacto económico directo para el país de cerca de S/ 32 millones. Entre ellos, destacan la 52 Asamblea General de Organización de los Estados Americanos (OEA), Sapphire Retreat – Jeunesse Expo Disrupt 2022, Feria de Aves de Sudamérica, 47th World Small Animal Veterinary Association Congress, VI Congreso Internacional sobre Competencias Mediáticas, FINA World Junior Swimming Championships, XIII CAT Championship de Tiro, Punta Rocas Open Pro de surf, Rally Caminos del Inca, entre otros.

No obstante, a partir del 12 de diciembre de 2022, debido a protestas, movilizaciones y bloqueos de carreteras ocurridas hasta el 5 de febrero de 2023 a nivel nacional, el sector turismo reportó S/29 millones de pérdidas diarias, monto que asciende a S/ 1621 millones por cincuenta y seis días de paro nacional.

Las protestas, el bloqueo de carreteras, el cierre temporal de aeropuertos, la suspensión de venta de pasajes terrestres, la inmovilización de personas a consecuencia de la declaratoria de emergencia en diferentes ciudades del país, entre otras manifestaciones, han afectado considerablemente el desarrollo de la actividad de turismo de reuniones, el cual venía recuperándose moderadamente en el último año con el regreso a la presencialidad de los eventos debido a los embates de la crisis sanitaria a nivel mundial.

Es así que, ante esta situación y la necesidad de continuar con la reactivación del sector turismo, PROMPERÚ ha establecido estrategias y acciones que apuntan a posicionar el Perú como un destino de reuniones, viajes de incentivo y eventos nacionales e internacionales en los mercados de interés, en articulación y estrecha coordinación con las distintas entidades del sector público y privado.

En el marco de la estrategia orientada a la promoción especializada, surge la necesidad de contar con material ad-hoc y una campaña de publicidad que coadyuve al posicionamiento del Perú como Destino de Turismo de Reuniones, especialmente entre los tomadores de decisiones de los mercados internacionales priorizados.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la producción de fotografías y videos en diferentes destinos del Perú para incentivar el Turismo de Reuniones.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio iniciará al día siguiente suscrita el acta de inicio. Dicha acta deberá ser firmada hasta 5 días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato por el proveedor, la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País y la Dirección de Promoción del Turismo.

El servicio consiste en:

1. Producción fotográfica de treinta (30) fotografías de acuerdo a la matriz de destinos actividades descritas en el anexo 1.
2. Producción de un video de entre 2:40 a 3:00 minutos de duración según el guion de referencia descrito en el anexo 2 y sus respectivas adaptaciones que son las siguientes:
 - a. Reducción del video a: 1) un (01) minuto y 2) treinta (30) segundos de duración.
 - b. Video y reducciones doblados a los siguientes cuatro (04) idiomas: al español (latinoamericano), español (España), inglés(americano) y portugués (Brasil).
 - c. Video y reducciones en versión vertical

Las escenas se producirán en cinco (05) destinos del Perú:

- Arequipa
- Lima
- Loreto (Iquitos)
- Cusco
- Ica (Paracas)

El detalle de los puntos turísticos a visitar y actividades a registrar en cada uno de los destinos y locaciones se encuentra en el Anexo 1: Matriz de destinos y actividades. Esta matriz es referencial y podría tener alguna modificación por el cambio climatológico o cierre de carreteras u otros factores fortuitos.

El proveedor deberá contar con dos (02) equipos de producción y realización en simultáneo para garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo al siguiente: Calendario de trabajo

ETAPA DE PREPRODUCCIÓN GENERAL

El proveedor deberá desarrollar y presentar lo siguiente:

Reunión de preproducción general: Se realizará una reunión de preproducción general virtual por lo menos (03) días calendario antes de iniciar la etapa de producción, para ultimar detalles y realizar las coordinaciones respectivas. Se revisarán los siguientes puntos:

1. Plan de rodaje, en donde se pueda revisar el cronograma de producción en donde se traza una ruta de tomas por grabar, y en el que se incluyen las pautas que se establecieron en el desglose de cada una de las escenas, detalles de la logística, gestión de permisos para grabar y las locaciones. Debe incluir el scouting de todas las locaciones a grabar es decir los 5 destinos de acuerdo a la matriz detallada en el anexo 2.
2. Guion técnico para videos y storyboard: en donde se detalla las escenas que se trabajarán de manera visual en base a la narrativa contemplada en el guion literario, aquí se incluyen las secuencias, acción y planos a desarrollarse; es decir las referencias del lenguaje audiovisual (tomas, planos y movimientos de cámara, sonido, audio y sobreimpresión de texto) en base a lo contemplado en el Anexo 1: Matriz de actividades.

El storyboard debe plasmar de forma gráfica todas las escenas a grabar, toma por toma.

Este guion y el storyboard, deberá ser revisado y aprobado por PROMPERÚ previo a la etapa de producción.

Nota: Se debe considerar adicionalmente a la filmación en exteriores de acuerdo a la matriz, la filmación en estudio con Chroma key así como la producción de efectos especiales y la post producción de los videos tomando en cuenta los efectos visuales requeridos por el guion.

3. Propuesta de dirección de arte: El proveedor realizará una propuesta de dirección de arte que contempla el estilo visual en base a criterios estéticos, accesorios necesarios para las escenas a grabar, utilería, vestuario y styling de todos los talentos, entre otros.

4. Propuesta de fotografía: incluye descripción de planos y lenguaje audiovisual a trabajar por cada acción/actividad/locación.
5. Casting de modelos: El proveedor realizará la búsqueda de los modelos, cuya imagen estará presente en las fotos y videos a producir. La selección de los modelos será aprobada por PROMPERÚ y el proveedor deberá presentar 3 alternativas según el siguiente detalle:
 - a. Perfil: Ejecutivos hombres y mujeres de 35 a 50 años.
 - b. Características: Latinoamericanos, mediterráneo y anglosajones
 - c. Cantidad de modelos: 6 modelos
 - d. Cantidad de extras: Hasta 15 extras entre 35 y 39 años y de 40 y 50 años.

El casting debe ser enviado a través de fotografías y videos actuales de cada talento.

Tomar en cuenta que tendremos 2 grupos de trabajo en simultáneo, cada grupo debe contar con la cantidad de modelos solicitado: 06 modelos y los extras.

El proveedor deberá asegurar que los modelos contratados firmen la carta de cesión de uso de imagen a nombre de PROMPERÚ para la difusión plena, a nivel nacional e internacional, a través de cualquier medio, de forma perpetua y permanente. **(Ver anexo 3: Carta de cesión de uso de imagen y/o voz).**

PROMPERÚ a través de la OEIM (Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País) y la Dirección de Promoción de Turismo aprobará, a través de correo electrónico, los modelos seleccionados.

En caso las primeras tres (03) opciones del casting de modelos no estén alineadas a la solicitud, el proveedor deberá presentar otras tres opciones hasta lograr la aprobación de PROMPERÚ. Este envío será comunicado al proveedor por correo electrónico en un máximo de dos (2) días calendario contados desde el día siguiente de recibidas las propuestas de casting.

6. Casting de voces y doblaje: El proveedor deberá realizar un casting de voces para la producción audiovisual, donde deberá presentar tres (03) opciones de voces por cada idioma para la locución de los tres (03) videos a desarrollar. La referencia de las voces será entregada por el área usuaria al día siguiente de la firma del acta de inicio. La selección de las voces estará a cargo de PROMPERÚ. Asimismo, el casting de voces deberá responder a las siguientes características:
 - a. Voz: masculina
 - b. Edad: 35 a 45 años.
 - c. Buena dicción e interpretación: debe poder lograr un tono y estilo emotivo, inspirador y que logre captar a la audiencia.
 - d. Idiomas: Español (Latinoamericano), Español (España), Portugués (Brasil) e Inglés (Americano).

El proveedor deberá presentar las otras opciones de voz en caso PROMPERÚ lo solicite hasta lograr la aprobación.

PROMPERÚ aprobará, a través de correo electrónico, las voces seleccionadas para cada video para iniciar el trabajo de post producción de cada video. En caso las primeras tres (03) opciones del casting de voces no estén alineadas a la solicitud, el proveedor deberá presentar otras tres (03) opciones de voz hasta lograr la aprobación de PROMPERÚ. Este envío será comunicado al proveedor por correo electrónico en un máximo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de recibidas las propuestas de casting de voz.

Nota: La propuesta de estos seis (06) puntos, que forman parte de la preproducción, deberá ser presentada a PROMPERÚ para su revisión y aprobación antes de iniciar la producción, como parte del **Producto 1**.

ETAPA DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN GENERAL

Gestión de permisos: El proveedor se encargará de gestionar y de pagar todos los trámites y procedimientos que demanden los permisos, seguridad, autorizaciones y otras gestiones que permita que la producción pueda desarrollar su trabajo de forma oficial, plena, completa y asegurada. Incluye los permisos para la utilización del drone profesional con las características técnicas requeridas para la realización del video solicitado.

Para este caso, PROMPERÚ emitirá una carta de presentación de la producción dirigida a quien corresponda, con la finalidad de solicitar el apoyo y facilidades de las instituciones involucradas. Este documento respaldará el trabajo de la producción de forma oficial y solicitará facilidades y apoyo; sin embargo, no solicitará la exoneración de pagos, impuestos, u otras tarifas que cada trámite demande.

Es decir, el proveedor deberá considerar todos los costos de los permisos y/o trámites en el presupuesto.

Antes de realizar el viaje de producción, el proveedor deberá entregar vía correo electrónico, todos los permisos y trámites gestionados para la realizar la grabación.

Producción y realización fotográfica:

- Se realizará el registro fotográfico de las treinta (30) escenas producidas.
- Por cada escena, se realizará el registro fotográfico desde diversos ángulos (horizontal y vertical) y matices en las composiciones (posición de los modelos, distribución de los elementos, etc).
- Como parte de las treinta (30) fotos retocadas se deberá producir como mínimo por cada destino: una (1) fotografía aérea con drone.

El proveedor deberá entregar las fotografías finales retocadas. Se deberá producir como mínimo cinco (05) fotografías por escena. En total: 150 fotografías.

Para el registro de las fotografías y video se deberá considerar lo siguiente:

- Las imágenes deben tener acción y movimientos de cámara que permitan una edición ágil y dinámica.
- El estilo de las imágenes debe llevar un mensaje de inspiración al viaje. No deben ser sólo una descripción del lugar y la actividad.
- El proveedor deberá asegurar que todos los modelos y todas las personas cuya imagen aparezca de manera reconocible en las imágenes registradas, firmen la carta de autorización de uso de su imagen personal a nombre de PROMPERÚ para la difusión plena, a nivel nacional e internacional, a través de cualquier medio, de forma perpetua y permanente. **(Ver anexo 3: Carta de Cesión de uso de imagen).**
- Las tomas a realizar se deberán definir en la preproducción, antes de la entrega del producto

Características técnicas para la fotografía:

- Las fotografías se tomarán en formato digital a una resolución no menor de 32 mpx.
- Todas las fotografías serán entregadas en formato RAW o equivalente y JPG.
- Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 32 megapíxeles.
- Lentes intercambiables que permitan diversidad de rango focal y obtener las tomas de acuerdo al guion técnico. Lentes angular, normal y teleobjetivo.
- Equipo de iluminación fotográfica completo: luces, rebotores y accesorios.
- Trípode, estabilizador de cámara y accesorios.
- Considerando que se hará foto en locaciones en interiores y exteriores, de día y de noche.

Producción y realización de video:

- Registro y edición de vídeo de entre 2:40 a 3:00 minutos.
- Se realizará el registro de las escenas producidas de acuerdo a lo indicado en el anexo 1: Matriz de actividades.

- Por cada una de las escenas producidas se realizará registro desde diferentes ángulos, con diferentes encuadres, con diferentes fotos de atención, así como planos generales y detalles y tomas de dron.

Los videos finales a entregar son los siguientes:

- Video de hasta tres (03) minutos en los idiomas español (Latinoamericano), español (Ibérico), portugués(Brasil) e inglés(Americano).
- Video de hasta un (01) minuto en los idiomas español (Latinoamericano), español (Ibérico), portugués(Brasil) e inglés(americano).
- Video de hasta treinta (30) segundos en los idiomas español (Latinoamericano), español (Ibérico), portugués(Brasil) e inglés(americano).
- Adaptación de un video de hasta tres (03) minutos en formato vertical en los idiomas: español (Latinoamericano), español (Ibérico), portugués (Brasil) e inglés(americano)
- Adaptación de un video de hasta un (01) minuto en formato vertical en los idiomas: español (Latinoamericano), español (Ibérico), portugués (Brasil) e inglés(americano).
- Adaptación de un video de hasta treinta (30) segundos en formato vertical en los idiomas: español (Latinoamericano), español (Ibérico), portugués (Brasil) e inglés (americano)

En total: 24 videos.

Características técnicas

Los equipos a considerar en las tomas de video deberán cumplir como mínimo las siguientes características:

- Cámara profesional capacidad de registro como mínimo en 4K.
- Trípode o estabilizador de la cámara.
- Lentes fijos, angulares, zoom y teleobjetivo.
- Equipo de luces (luz de cámara o de apoyo).
- Accesorios (tarjetas, baterías, shoulder)
- Drone profesional con capacidad de registro mínimo de 4K para grabar en exteriores con capacidad y alcance para geografías densas y extensas.
- **El piloto de dron debe contar con el certificado del MTC**
- La filmación deberá ser grabada mínimamente en 30 fps a 4k tomando en cuenta ambas grabaciones en un estudio utilizando el chroma key y grabaciones en exteriores, de acuerdo al guion técnico aprobado por PROMPERÚ.

Nota: Tomar en cuenta que cada equipo de trabajo deberá contar con los recursos técnicos requeridos.

Edición de video:

- Edición de video en 4K en un software comercial y profesional. Software permitido: Adobe premiere, Adobe audition, Adobe After Effects. No se aceptarán proyectos de edición en otros formatos.
- Debe contar con un software profesional y comercial de edición que sea compatible con el software que maneja Promperú como Adobe Premiere Pro.
- La post producción del video deberá considerar versiones subtituladas, recursos gráficos, texto sobreimpreso, entre otras sobreimpresiones.
- La post producción del video deberá incluir la corrección de color y color grading.
- Considerar la postproducción de video con los efectos visuales de acuerdo a los efectos especiales producidos de acuerdo al guion.
- Postproducción de audio incluyendo sonido ambiental, foley, efectos sonoros, de ser necesario.
- La pista de audio debe estar en archivos en canales divididos en: Música, locución, efectos y mezcla final (archivos en formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz). Todas las piezas de audio deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.
- Musicalización. Creación original de la música entre 2:40 a 3:00a los videos.
- En la etapa de postproducción de audio deberá realizar las adaptaciones de la música original aprobada para todos los videos incluidos en el servicio. PROMPERÚ podrá requerir cambios en la postproducción de audio, las veces que sea necesario hasta lograr la aprobación final del producto.

- El proveedor deberá ceder el uso de toda la música y todas las pistas de audio a nombre de PROMPERÚ para el uso en el material solicitado, por tiempo indeterminado y sin límites de ámbito geográfico o medio de difusión.
- PROMPERÚ podrá requerir cambios a las ediciones de video las veces que sea necesario hasta lograr la aprobación final del producto.

Locución para los videos:

- Grabación de cuatro (04) locuciones (en diferentes idiomas) por cada video, considerándose un total de doce (12) locuciones de acuerdo al guion entregado por PROMPERÚ.
- PROMPERÚ deberá aprobar las locuciones grabadas, pudiendo solicitar nuevas realizaciones, de ser el caso, hasta que se logre la aprobación de la versión final. 4 locuciones (en diferentes idiomas) por cada video.
- El proveedor deberá gestionar la firma de las autorizaciones de uso de su voz de cada locutor, de acuerdo al modelo en el Anexo 3: para su difusión a nivel nacional e internacional a través de cualquier medio, de forma perpetua y permanente. Este documento formará parte del entregable del producto 2.

Características técnicas del registro de audio: La locución deberá realizarse en estudio de grabación con paneles acústicos e insonorización. Deberán utilizarse micrófonos profesionales para grabar la locución.

- Micrófono de condensador XLR.
- Soporte para micrófonos.
- Interfaz de audio para locución.
- Auriculares semiabiertos y cerrados.
- Softwares apropiados para grabar, editar y mezclar los audios.

Música:

- Siete (07) días antes de iniciar la etapa de postproducción del video, el proveedor debe enviar propuestas de música de creación original para cada uno de los 3 videos, vía correo electrónico para ser aprobado. De no aprobarse deberá presentar 3 opciones adicionales. Deberá firmar el Anexo 4: Acta de entrega y autorización de pista musical.

Edición fotográfica:

- El proveedor deberá hacer una preselección de cinco (5) fotografías por cada una de las actividades registradas (según Anexo 1) y enviarlas para revisión de PROMPERÚ en un plazo máximo de 02 días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la respectiva producción por destino. Para ello, se deberán realizar entregas escalonadas conforme la producción avanza destino por destino.
- PROMPERÚ, a partir de la preselección enviada por el proveedor, escogerá 1 fotografía final por actividad.
- Por cada una de las fotos seleccionadas por PROMPERÚ, el proveedor entregará una versión retocada y montaje, así como el arte final de la misma, en función de las indicaciones y requerimientos de PROMPERÚ (se podrían solicitar montajes).

Condiciones del servicio:

- **La contratación es a todo costo:** El presupuesto del proveedor deberá incluir todos los gastos operativos y logísticos para la realización del servicio, incluyendo: servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, pasajes, ingresos, hospedajes, viáticos, alimentación, movilidad, servicio de internet, equipos, servicios de tour operadores, y entre otros que cubran las necesidades de la producción y del personal.
- También deberá incluir en estos costos el viaje de un representante de PROMPERÚ para cada uno de los dos equipos de trabajo, a todos los destinos y locaciones, quienes participarán en la producción con la finalidad de coordinar en directo y supervisar el servicio. Estos costos incluyen: pasajes, alimentación, traslados, hospedaje, seguros y otros, los cuales deben estar contemplados en la cotización.

- El proveedor se hará cargo de contratar los seguros que estime necesario para la realización del trabajo. Es decir, seguro contra todo riesgo (SCTR), seguros de viaje y seguro médico y otros seguros indispensables para la correcta realización del servicio que implique a todo el personal de trabajo. Esto no implica ningún costo adicional al presupuesto presentado por el proveedor. En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- Promperú proporcionará la lista de tour operadores para el segmento especializado de turismo receptivo que brinden la experiencia relacionada al turismo de reuniones y de acuerdo a la matriz. Esta lista será proporcionada al día siguiente de suscrito el acta de inicio.
- El proveedor se hará cargo de contar con los equipos e insumos requeridos para la realización del servicio garantizando un alto nivel en el desarrollo del servicio de la producción audiovisual y fotográfica publicitaria
- El proveedor se hará cargo de la contratación del personal requerido para el desarrollo del servicio trabajo.
- Se trata de un servicio autónomo, por lo que el proveedor realizará el servicio fuera del local de PROMPERÚ, no se le asignará bienes a su nombre y tampoco se le proporcionará una cuenta de correo electrónico perteneciente a PROMPERÚ a nombre del proveedor.
- Para el desarrollo de la edición, el proveedor no podrá hacer uso de imágenes, música y otros que no fueran autorizados por PROMPERÚ. La inclusión de las imágenes, audio, música u otros implica la debida licencia gestionada por parte del proveedor.
- El trabajo es de exclusividad para PROMPERÚ: El proveedor no podrá hacer uso del material realizado para otros fines que no sean los del presente servicio.
- Durante la realización de las tomas en locación, el proveedor deberá asegurar que el ambiente de trabajo se vea ordenado y limpio dentro de las circunstancias que el entorno lo permita, y que el personal se encuentre correctamente uniformados y con los implementos de seguridad laboral y de bioseguridad, de ser el caso. Se debe evitar la presencia de elementos publicitarios marcas.
- Cabe señalar que, durante la ejecución del contrato, PROMPERÚ tiene la potestad de verificar la información brindada.
- El proveedor deberá atender a los requerimientos y consultas diarias solicitadas por PROMPERÚ utilizando medios de comunicación eficientes: email, WhatsApp, telefonía móvil, videoconferencia y all conference.
- El proveedor será responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de equipos, para lo cual deberá establecer un sistema de control y supervisión del servicio. De comprobarse que no realizó un adecuado servicio, asumirá el importe del artículo sustraído, teniendo que devolver al agraviado el valor del bien sustraído.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7'047,584.88 (Siete Millones Cuarenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Con 88/100 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 del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de producción audiovisual publicitaria realizados para marcas o empresas que cuentan con actividades comerciales con alcance nacional e internacional, es decir que cuentan con actividades comerciales dentro y fuera del territorio peruano.
- Servicio de producción cinematográfica para películas animadas con el uso de efectos

especiales⁸.

- Servicio de producción audiovisual publicitaria con efectos especiales.

NOTA:

El postor podrá presentar ejemplos de servicios o trabajos anteriores que hayan realizado en el ámbito de la producción audiovisual publicitaria y el uso de efectos especiales a través de un link con las producciones publicitarias realizadas o servicios similares

EQUIPO DE TRABAJO:

Se contará con dos (2) equipos de trabajo de forma simultánea:

El personal mínimo requerido por equipo es el siguiente:

1. 01 Director audiovisual
2. 01 Director de arte
3. 01 Productor general
4. 01 Fotógrafo
5. 01 Camarógrafo
6. 01 Asistente de producción
7. 01 Encargado de Maquillaje y Peinado
8. 01 Operador de drone
9. 01 Supervisor de FXV

El proveedor se encargará de contratar a 2 equipos de trabajo.

DEL PERSONAL CLAVE:

1. Director Audiovisual (2)

- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales.
- Actividades: Dirigir los equipos de diseño artístico y de diseño de producción. Es el responsable de aterrizar a una forma visual "la idea". Está a cargo de la dirección de las escenas que se grabarán y la dirección sobre la edición de las imágenes de acuerdo al guion creativo presentado por PROMPERÚ.

2. Director de Arte: (2)

- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo diez (10) años de experiencia en la supervisión de la producción de campañas publicitarias.
- Actividades: Dirigir los equipos de dirección de arte, styling, vestuario, utilería entre otros. Es el responsable de la propuesta artística de la producción.

3. Productor General: (2)

- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo cinco (5) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias.

⁸ Se entiende como efectos especiales al uso de tecnologías digitales para la realización del proyecto o video, como el uso del Chroma Key (grabación con fondo verde o azul), animaciones 3D y la postproducción digital.

- Actividades: Realizar todas las coordinaciones previas y durante la realización de la grabación para la ejecución del servicio.

4. Fotógrafo (2):

- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual Fotografía.
- Deberá tener como mínimo cinco (05) años de experiencia en fotografía publicitaria en lugares turísticos, paisajes y naturaleza.
- Actividades: Ejecutar el trabajo en composición y captación de tomas fotográficas, retocar las imágenes con programas de diseño.

DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO:

5. Camarógrafo (2)

Deberá tener como mínimo cinco (05) años de experiencia como operador de cámara.
Actividades: Registro en video de las tomas y escenas definidas en la preproducción.

6. Asistente de producción (2)

Deberá tener como mínimo una experiencia de dos (02) años en la producción de sesiones

7. Encargado de Maquillaje y Peinado (2)

Experiencia mínima de dos (02) años maquillando en producciones audiovisuales o eventos
Actividades: Maquillar y peinar a los personajes y modelos de la producción audiovisual de acuerdo a las indicaciones del director de arte.

8. Operador de drone (2)

Mínimo (02) dos años de experiencia manejando y operando drone profesional para la realización de videos o spot publicitarios.
Actividades: Manejo de drone para realizar las tomas de video y fotografía de acuerdo a las indicaciones del director, guion y plan de rodaje.

9. Supervisor de Efectos visuales (FXV) (2)

Mínimo (01) año de experiencia supervisando producciones con el uso de efectos especiales o visuales.
Actividad que realizará: Dirige y revisa la producción de todos los efectos visuales realizados con tecnologías digitales que contiene el producto audiovisual publicitario en coordinación con el director, productor y editor.

NOTA:

- El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título técnico, durante el cual la persona ha acumulado experiencia. Para el personal complementario no se tomará en cuenta ningún criterio para contabilizar la experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Toda la documentación solicitada del personal complementario se presentará para el perfeccionamiento del contrato.
- El proveedor no podrá acreditar el mismo personal ofertado para los demás puestos requeridos.

10.LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El presente servicio se realizará fuera de las instalaciones de PROMPERÚ, en las ciudades de destinos priorizadas en el numeral 8.1.

El plazo de prestación del servicio será hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

11.PRODUCTOS

El proveedor deberá remitir cada producto con el detalle del contenido solicitado, con destinatario a la Dirección de Promoción del Turismo a través de la plataforma “Ventanilla Virtual” <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe>, indicar con destino a Dirección de Promoción del Turismo.

La recepción de documentos externos a través de la Ventanilla Virtual se viene realizando durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

PRODUCTO 1:

El proveedor deberá entregar, un informe en PDF que contenga la propuesta de preproducción, según el siguiente detalle:

- Plan de rodaje y acuerdos de reunión de preproducción general.
- Guion técnico y storyboard para videos.
- Propuesta de dirección de arte incluyendo locaciones y styling de los modelos que participan en la producción.
- Propuesta de fotografía.
- Casting de modelos.
- Casting de voces

De existir observaciones, PROMPERÚ las comunicará al proveedor vía correo electrónico, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de 03 días calendario. PROMPERÚ comunicará al proveedor vía correo electrónico la aprobación del producto 1.

PRODUCTO 2:

El producto 2 se debe entregar en un dispositivo de almacenamiento digital de al menos 2 TB de capacidad, el cual debe ser ordenado por carpetas como señalado anteriormente, de acuerdo al tipo de material, objeto de registro, fecha y otro criterio que se considere conveniente. La entrega se debe realizar en Calle Uno Oeste 050, Urb. Corpac – San Isidro.

Cabe precisar, que la entrega del producto 1 se realizará a través de: i) la ventanilla virtual la entrega del producto 2 se realizará a través de: i) la ventanilla virtual y, ii) de manera presencial (medio de almacenamiento digital de al menos 1 TB de capacidad, el mismo que será devuelto al contratista luego de haber copiado toda la información en su integridad, previa coordinación), debiendo realizarse ambas entregas el mismo día. En caso de realizarse la entrega del producto antes citado en fechas diferentes o diferidas, se considerará como fecha de entrega del mismo en la última fecha de recepción del producto de cualquier de las dos modalidades de entrega antes señaladas.

El proveedor deberá entregar a PROMPERÚ un acta de entrega de video y fotografía con las capturas de pantalla de lo siguiente:

MATERIAL FOTOGRÁFICO

La totalidad de las fotografías realizadas durante TODA la producción, clasificadas por carpetas de acuerdo a destino, actividad y cualquier otro tópico relevante para el caso, en formato JPG y RAW (o equivalente de acuerdo al modelo de la cámara).

- Una carpeta conteniendo las 30 fotografías retocadas de las locaciones y actividades descritas en el anexo 1 del presente TDR. Estas imágenes deben llevar retoque fotográfico para corregir composición, encuadre, color, contraste o iluminación.
- Carpeta independiente con las fotos preseleccionadas. (5 fotos por cada actividad de acuerdo a la matriz, en total: 150 fotos)
- El proveedor deberá entregar una ficha de información de las fotografías, conteniendo:
 - Nombre del archivo o fotografía
 - Fotógrafo
 - Fecha de la toma
 - Ubicación geográfica. (Región, Provincia, Locación)
 - Nombres de los modelos
- Todas las fotografías serán entregadas en formato JPG (alta y baja), así como también en su formato original de alta calidad (RAW, CR2, DNG, NEF, CRW, o equivalente).

DEL MATERIAL AUDIOVISUAL:

- Debe entregar todos los videos solicitados en la descripción del servicio.
- Todas las tomas entregadas deberán estar en el formato original de la cámara. Debe entregar el material grabado (en crudo) durante toda la realización del proyecto en los diferentes destinos de acuerdo a la matriz.
- El proveedor deberá entregar TODOS los proyectos de edición, postproducción y sus partes (animaciones, imágenes registradas, sonidos, etc.); y los videos exportados sin sobreimpresiones en dicho medio digital, para futuras ediciones o modificaciones del producto.
- Todas las imágenes grabadas (material en bruto sin editar), separadas por clip y debidamente pautadas, en formato original de cámara.
- La entrega de videos editados deberá estar en archivos QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422). Archivos sin comprimir y en alta resolución.
- También se deberá entregar una versión de vídeo limpia sin subtítulos sobreimpresiones.
- Se deberá usar softwares de edición profesional comerciales.
- Los proyectos deberán contener toda la data usada y estar vinculados.
- Todos los gráficos desarrollados y utilizados en el desarrollo del servicio de ser el caso.
- Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.
- La pista de audio debe estar en archivos de datos separados en canales divididos en: música y mezcla final (formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).
- Se deberá entregar por separado cada componente de la mezcla de audio final del video: música, efectos, locuciones.

DOCUMENTACIÓN

- Cartas de autorización de cesión de uso de imagen y/o voz que se adjunta en el anexo 3. Se autoriza el uso de la imagen de los modelos de forma perpetua, así como el uso de la voz.
- Acta de entrega de material de foto y video firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el anexo 4.
- Acta de entrega de pista musical original firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el anexo 5.

Nota:

- El proveedor remitirá dicho material a través del correo electrónico o en su defecto través de un enlace de descarga enviado por correo electrónico (en caso los materiales a enviar en conjunto pesan más de 25 MB).
- PROMPERÚ podrá pedir correcciones o propuestas adicionales hasta lograr la aprobación final de los materiales o propuestas remitidos.

De existir observaciones, PROMPERÚ le comunicará al proveedor vía correo electrónico, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de 08 días calendario.

Se podrá pedir la adecuación del material entregado las veces que sea necesario hasta que el producto entregado cumpla con los requerimientos de la institución.

CRONOGRAMA

El cronograma de entrega será de la siguiente manera:

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
Producto 1	Hasta veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto 2	Hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará, en moneda nacional, por transferencia bancaria y en dos pagos parciales; para lo cual el proveedor deberá haber entregado los productos correspondientes y contar con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo y visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. La conformidad no superará de 07 días calendario de producida la recepción de cada producto.

Pagos	Porcentaje
Primer pago	20% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto 1.
Segundo pago	80% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto 2.

El producto que corresponda, según lo indicado en: "PRODUCTOS" en el numeral 10.

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

Además, el proveedor deberá adjuntar, en formato PDF, lo siguiente:

- Orden de servicio
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio contará con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo, previo visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, la cual no superará los 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

La Oficina de Comunicaciones brindará visto bueno a la documentación que corresponda, luego de la culminación del servicio y consecuencia a la entrega y verificación de la totalidad del material producido. Emitiéndose para ello un informe sobre la recepción de los archivos.

15. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La Dirección de Promoción del Turismo y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País tendrán a su cargo la supervisión y coordinación de la presente contratación.

Tratándose de un servicio especializado en producción fotográfica y audiovisual para fines publicitarios la responsabilidad de conformación de comité, evaluación de propuestas, supervisión y coordinación del servicio estará a cargo de los especialistas de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

El proveedor deberá adoptar medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la data o contenidos del material a desarrollar en base a las preguntas elaboradas para exclusividad de PROMPERÚ.

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERU. El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

17. 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.

18. SEGURIDAD

El proveedor deberá utilizar LA INFORMACIÓN sólo para fines asociados a la ejecución del presente servicio, quedando estrictamente prohibido su empleo para otra finalidad.

El proveedor adoptará las medidas y precauciones necesarias para garantizar y asegurar la reserva, confidencialidad, integridad y disponibilidad de LA INFORMACIÓN a la que acceda o le sea

proporcionada por PROMPERÚ. El proveedor será responsable de notificar, en un lapso no mayor a una (01) hora, a PROMPERÚ, ante cualquier incidente asociado a la vulneración de LA INFORMACIÓN, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio.

19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el supuesto que, para la ejecución del presente servicio, el proveedor accediera a datos personales, deberá guardar absoluta confidencialidad conforme a lo dispuesto en la Ley N 29733- Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, será PROMPERÚ, el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso de estos. El proveedor, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y en particular, se compromete específicamente a:

1. Custodiar los datos personales a los que tendrá acceso, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N 29733 y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.
2. Utilizar los datos personales accedidos exclusivamente para la ejecución del servicio pactado.
3. Garantizar que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por personal cuya intervención sea necesaria para la prestación del servicio. Es responsabilidad del proveedor comunicar a sus colaboradores las medidas de seguridad que deben aplicar y el deber de secreto que han de mantener, incluso una vez concluido el servicio.
4. Admitir revisiones y auditorías que, de forma razonable, pretenda realizar PROMPERÚ, respecto al cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales, en el marco del presente servicio.
5. Una vez concluido el servicio, de ser aplicable, el proveedor deberá devolver a PROMPERÚ los soportes y documentos que contengan datos personales. Asimismo, deberá eliminar definitivamente cualquier copia generada.

En el supuesto que, el proveedor incumpla con lo establecido en el presente contrato o con las obligaciones derivadas de la legislación aplicable en materia de protección de datos, el proveedor asumirá la total responsabilidad frente a las acciones civiles y/o penales que se puedan generar.

20. DERECHOS INTELECTUALES

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra y exclusiva sobre los derechos de autor del video (incluidas imágenes y sonido) sin restricción en el ámbito nacional e internacional. En este sentido, PROMPERÚ tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N° 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- La comunicación al público por cualquier medio.
- La distribución al público.
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- La modificación del material fílmico y fotográfico sin que eso altere el contenido de las imágenes y sin perjuicio del creador de las mismas.
- Cualquier otra forma de utilización que no esté contemplada en la Ley antes referida como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

El contratista, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PROMPERÚ de la video materia del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con la autorización expresa, previa y escrita, de todas esas personas que participaron en el desarrollo del video para poder transferir los derechos de autor y derechos conexos derivados de la inclusión de las mencionadas creaciones en el video a que se refiere el presente servicio.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7'047,584.88 (Siete Millones Cuarenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Con 88/100 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 del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Servicio de producción audiovisual publicitaria realizados para marcas o empresas que cuentan con actividades comerciales con alcance nacional e internacional (es decir que cuentan con actividades comerciales dentro y fuera del territorio peruano).
- Servicio de producción cinematográfica para películas animadas con el uso de efectos especiales⁹
- Servicio de producción audiovisual publicitaria con efectos especiales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple del contratos u órdenes de servicios, con su respectiva conformidad o constancia de prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 sólo 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

⁹ Se entiende como efectos especiales al uso de tecnologías digitales para la realización del proyecto o video, como el uso del Chroma Key (grabación con fondo verde o azul), animaciones 3D y la postproducción digital.

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

• *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, sólo 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".*

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Cine, Marketing, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como (2) **directores Audiovisual.**
- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como (2) **directores de Arte.**
- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como (2) **Productores General.**
- Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía del personal clave requerido como (2) **Fotógrafos.**

Acreditación:

El Título Técnico 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 que el Título Técnico 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 diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales del personal clave requerido como (2) directores Audiovisual.
- Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia en la supervisión de la producción de campañas publicitarias del personal clave requerido como (2) Directores de Arte.
- Experiencia mínima de cinco (5) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias del personal clave requerido como (2) Productores General.
- Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en fotografía publicitaria en lugares turísticos, paisajes y naturaleza del personal requerido como (2) Fotógrafos.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), 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

- *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.*

21. ANEXOS

Ingresar a los siguientes links para visualizar los Anexos del 1 al 6:

- **Anexo 1: MATRIZ DE ESCENAS:**
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ziGtHp85KibWvfnNaHPqy3oz613COVILa/edit#gid=813867550>
- **Anexo 2: GUION REFERENCIAL:**
https://docs.google.com/presentation/d/187ogfp_bPoe3Ik--P3ry7cG_EFBhdIDl/edit#slide=id.p1
- **Anexo 3: CESIÓN DE USO DE IMAGEN Y/O VOZ:** Link:
https://docs.google.com/document/d/1_2pHHySANWpFvJxiA4q3KXx20A-Ydl_Y/edit?rtfpof=true
- **Anexo 4: ACTA DE ENTREGA DE MATERIAL DE FOTO Y VIDEO** Link:
https://docs.google.com/document/d/1_2pHHySANWpFvJxiA4q3KXx20A-Ydl_Y/edit?rtfpof=true
- **Anexo 5: Acta de entrega y autorización de pista musical** Link:
<https://docs.google.com/document/d/1S7tiFfjUCc0JRp5UZLD-n2lpicZ2BXMM/edit>
- **Anexo 6: Calendario de trabajo:** Link:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xFo6YqCtPpED2E7gvFk7ur6Ohq3BOq2h/edit?rtfpof=true#gid=765890049>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Cine, Marketing, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como (2) Directores Audiovisual. ▪ Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como (2) Directores de Arte. ▪ Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como (2) Productores General. ▪ Mínimo título técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía del personal clave requerido como (2) Fotógrafos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Técnico 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 que el Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales del personal clave requerido como (2) directores Audiovisual. ▪ Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia en la supervisión de la producción de campañas publicitarias del personal clave requerido como (2) Directores de Arte. ▪ Experiencia mínima de cinco (5) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias del personal clave requerido como (2) Productores General.

	<p>▪ Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en fotografía publicitaria en lugares turísticos, paisajes y naturaleza del personal requerido como (2) Fotógrafos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7'047,584.88 (Siete Millones Cuarenta y Siete Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Con 88/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicio de producción audiovisual publicitaria realizados para marcas o empresas que cuentan con actividades comerciales con alcance nacional e internacional (es decir que cuentan con actividades comerciales dentro y fuera del territorio peruano). ▪ Servicio de producción cinematográfica para películas animadas con el uso de efectos especiales¹⁰ ▪ Servicio de producción audiovisual publicitaria con efectos especiales. <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹¹,</p>

¹⁰ Se entiende como efectos especiales al uso de tecnologías digitales para la realización del proyecto o video, como el uso del Chroma Key (grabación con fondo verde o azul), animaciones 3D y la postproducción digital.

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1294 1340 1666" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias
--

para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CAL. UNO OESTE NRO 50, Edificio MINCETUR, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU** para la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGOS PARCIALES, 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, 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.”

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Promoción del Turismo, previo visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País en el plazo máximo de SIETE (7) 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁷ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección será hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, 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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO REUNIONES	
TOTAL S/.	

El precio de la oferta 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

☐ *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
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

**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

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 010-2023-PROMPERU

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 proveedor³⁰

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

³⁰ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.