

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERÚ

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE AMBIENTES PARA ADVENTURENEXT PERÚ 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

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

Teléfono: : 616-7300 – Anexo: 1430

Correo electrónico: : mhelguero@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE AMBIENTES PARA ADVENTURENEXT PERÚ 2023**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 088-2023-OAD del 13 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precio unitario, 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 seis (06) días calendarios, siendo fechas tentativas del 03 al 08 de diciembre de 2023, previo perfeccionamiento del contrato.

PROMPERÚ a través del Departamento del Mercado Anglosajón, comunicará al proveedor adjudicado la confirmación de la realización de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta por 3 días calendarios, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 000112-2023-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de expedientes de contratación de los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Resolución N° 000112-2023-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para procedimientos de selección de Subasta Inversa y de Adjudicación Simplificada.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 083-2023-OAD de fecha 13 de octubre de 2023 que designa al comité de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, **(CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN)**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Carta de Autorización para el pago con abono en cuenta – CCI **Anexo N° 11**

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: “Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 053-2023-PROMPERU-1”

2.5. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago en moneda nacional (soles), por transferencia bancaria, para lo cual se deberá haber realizado el servicio y contar con la conformidad del Departamento de Mercado Anglosajón, la Subdirección de Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad no superará de 7 días calendario.

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

Nombre: PROMPERÚ RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima N° de orden de servicio:

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

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEL REQUERIMIENTO:

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de **ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALOQUILER DE AMBIENTES**, para el evento AdventureNEXT Perú 2023 el cual se realizará en la ciudad de Arequipa.

4. FINALIDAD PÚBLICA

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

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento de Mercado Anglosajón

APEX: 0168.2023 – AdventureNEXT Perú

6. ANTECEDENTES

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

AÑO FISCAL 2023

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

Fuente: Presentación consejo directivo (2023)

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

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

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

AÑO FISCAL 2023

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

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

De acuerdo al Perfil del Turista Extranjero del 2019 - PROMPERÚ, se registró que el 50% de viajeros que visitaron Perú durante la época pre-pandemia, realizaban actividades de aventura, actividad que se fortaleció como resultado de la pandemia como búsqueda de espacios abiertos; además, este es un segmento que ha venido teniendo un crecimiento sostenido desde el año 2014, y siendo el mercado Estados Unidos, el primer emisor de vacacionistas de aventura al Perú con una participación del 25.8% (Fuente: PTE 2019).

El turismo fue afectado por la expansión del covid-19 a nivel mundial. El Perú en el 2021 redujo su número de llegadas de turistas internacionales en un 50% con relación al año anterior. El mercado Estados Unidos ha venido siendo el que mejor recuperación evidenció durante estos últimos dos años. En el 2021 representó el 40% de las llegadas internacionales, aún con la pandemia en curso, y a diferencia de otros mercados tuvo un crecimiento positivo del 39% con 177,000 llegadas internacionales.

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

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

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

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

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

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

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

Mediante la Carta 027-2022-APTAE de fecha 21 de abril de 2022, la Asociación Peruana de Turismo de Aventura, Ecoturismo y Turismo Especializado - APTAE, solicita a PROMPERÚ evaluar la realización del AdventureNEXT Perú propuesto para el segundo semestre del 2023 y el Adventure Travel World Summit (ATWS) propuesto para el año 2025.

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

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

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

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

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

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

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Todos los servicios a contratar se realizarán dentro del hotel y deberán ser brindados por el mismo proveedor.

8.1. ACTIVIDADES

DATOS DEL EVENTO

Nombre del evento: AdventureNEXT Perú 2023

Lugar: Ciudad de Arequipa

Fecha de Montaje: 3 y 4 de diciembre de 2023

Fecha del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023

Fecha del desmontaje: 7 y 8 de diciembre de 2023

El proveedor brindará el servicio de alquiler de salas, alimentación y alojamiento, según el siguiente detalle:

ITEM 1	DETALLE	CANTIDAD	N° DE DÍAS
Sub ítem 1	Alquiler de Sala I	1	03
	Alquiler de Sala II	1	03
	Alquiler de Sala III	1	03
	Alquiler de Sala IV	1	03
	Alquiler de Sala V	1	03
	Alquiler de Sala VI	3	03
Sub ítem 2	Servicio de Alimentación (Sala I)	01	02
	Servicio de Alimentación (Sala II)	01	02
	Servicio de Alimentación (Sala III)	01	02
	Servicio de Alimentación (Sala VI)	02	02
	Cena	150	01
	Almuerzo	140	02
	Cóctel	150	01
Sub ítem 3	Alojamiento (Standard o simple)	46	03

Nota: Todos los servicios de deben de realizar en el mismo establecimiento.

A. SERVICIO DE ALQUILER DE SALAS – sub ítem 1

N°	Tipo	Cantidad	Metraje mínimo requerido	Días de alquiler
I	Sala de Reunión Plenaria & Entretenimiento nocturno	1	200 m ² como mínimo	5, 6 y 7 de diciembre
II	Sala del Marketplace (B2B)	1	150 m ² mínimo	5, 6 y 7 de diciembre
III	Jardín exterior Lounge/Networking	1	150 m ² mínimo	5, 6 y 7 de diciembre
IV	Salón comida	1	200 m ² mínimo	5, 6 y 7 de diciembre
V	Espacio para Mesas o stands de empresas (auspiciadores) (stands afuera, en toldo)	1	150 m ² mínimo	5, 6 y 7 de diciembre

VI	Salas para prensa/personal	3	80 m ² mínimo	5, 6 y 7 de diciembre
----	----------------------------	---	--------------------------	-----------------------

Los desmontajes se realizarán el día 7 y 8 de diciembre al finalizar el evento por la mañana (AM)

a. SALA I: Reunión plenaria y cóctel de clausura.

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

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

Cantidad de días: 03

Horario: 08:00 – 23:00 horas por cada fecha.

Área mínima requerida: 200 m²

ARMADO AM (Del 5 al 7 de diciembre)

- Armado tipo auditorio
- 120 sillas de metal en buen estado (no sucias, no rotas)

ARMADO PM (7 de diciembre)

- Armado tipo cóctel
- Mesas altas para 120 personas (no sucias, no rotas)

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

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

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

Cantidad de días: 03

Horario: 09:00 – 19:00 horas, por cada fecha.

Área mínima requerida: 150 m²

La sala deberá estar implementada, con el siguiente requerimiento:

- Armado: tipo escuela con una separación de 1,5m entre las mesas, 2 sillas por mesa.
- 120 sillas negras de metal (en buen estado, no sucias no rotas)
- 40 mesas cuadradas negras de metal con mantel en buen estado



Foto referencial

c. **SALA III: Lounge/Networking - (Esta área debe ser un jardín exterior)**

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

- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023
- Cantidad de días: 03
- Horario: 09:00 – 19:00 horas

Área mínima requerida: 150 m²

La implementación de esta zona estará a cargo de PROMPERÚ:

- Como referencia para determinar el espacio solicitado: tipo lounge para 100 personas (13 juegos de salas lounge para 8 personas por sala, modelo en madera con cojines



Foto referencial

d. **SALA IV: Salón comida**

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

- Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023
- Cantidad de días: 03
- Horario: 11:00 – 22:00 horas, por cada fecha
- Área mínima requerida: 200 m²

La implementación de este salón estará a cargo de PROMPERÚ:

- Como referencia para determinar el espacio solicitado: Armado tipo cena para 120 personas (15 juego de mesas circulares tipo wash para 8 personas) 120 sillas de madera tipo crossbar de madera con tapiz color blanco.



Foto referencial

- e. **SALA V: Espacio para stands - (Esta área debe ser un jardín exterior)**
- Montaje: 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am (considerar montaje de amanecida)
 - Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023
 - Cantidad de días: 03
 - Horario de inicio y fin de uso de la sala: 9:00– 19:00 horas, por cada fecha.
 - Área mínima requerida: 60 m²

Nota: PROMPERÚ estará a cargo de la implementación de stands, e instalará cuatro (04) módulos.

- f. **SALA VI: Salas para prensa/personal**
- Cantidad: 3 salas
 - Montaje: 4 de diciembre de 2023 desde las 9:00 am (considerar montaje de amanecida)
 - Fechas tentativas del evento: 5, 6 y 7 de diciembre de 2023
 - Cantidad de días: 03
 - Horario: 09:00 – 19:00 horas, por cada fecha.
 - Área mínima requerida: 80 m² por sala

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado tipo directorio con:
 - Sala 1: 1 mesa de 4m de largo con mantel y 10 sillas negras de metal
 - Sala 2: 1 mesa de 4m de largo con mantel y 10 sillas negras de metal
 - Sala 3: 1 mesa de 2m de largo con mantel y 8 sillas negras de metal

B. ALIMENTACIÓN – sub ítem 2

El servicio debe brindarse por parte del hotel dentro de sus instalaciones.

- **SALA I: Reunión plenaria (Considerar que este servicio se tiene que brindar en jardines externos a las salas)**
 - ✓ Fechas tentativas del evento: 6 y 7 de diciembre de 2023
 - ✓ Cantidad de días: 02
 - ✓ Horario: 08:00 a 22:00 horas

- ✓ Estación de café permanente: café, té, (opciones de café y té con cafeína y descafeinado, agua, infusiones y un petit four o galleta o kekito (3 opciones de bocaditos ligeros)
- ✓ 30 botellas de gaseosas personales, bebida clara (15u) y bebida oscura (15u) en presentación de botella de vidrio.
- ✓ **Para 150 Packs – 1 ronda por día (AM):**
 - ☐ 1 opción de bocaditos dulce
 - ☐ 1 opción de bocaditos salado
 - ☐ Estación de frutas picadas de temporada, como mínimo 5 opciones de frutas picadas

**Considerar restricciones alimentarias como alergias, sin lactosa, veganismo y vegetarianismo.*

- **SALA II: Adyacente del Marketplace (B2B) - (Considerar que este servicio se tiene que brindar en jardines externos a las salas)**

- ✓ Fechas tentativas del evento: 6 y 7 de diciembre de 2023
- ✓ Cantidad de días: 02
- ✓ Horario: 09:00 a 19:00 horas
- ✓ Estación de café permanente: café, té, (opciones de café y té con cafeína y descafeinado, agua, infusiones y un petit four o galleta o kekito (3 opciones de bocaditos ligeros)
- ✓ 50 botellas de gaseosas personales, bebida clara (25u) y bebida oscura (25u) en presentación de botella de vidrio.
- ✓ **Para 120 packs – 1 ronda por día (PM)**
 - ☐ 1 opción de bocaditos dulce
 - ☐ 1 opción de bocaditos salado
 - ☐ Estación de frutas picadas de temporada, como mínimo 5 opciones de frutas picadas

**Considerar restricciones alimentarias como alergias, sin lactosa, veganismo y vegetarianismo.*

- **SALA III: Foyer Lounge/Networking**

- ✓ Fechas tentativas del evento: 6 y 7 de diciembre de 2023
- ✓ Cantidad de días: 02
- ✓ Horario: 09:00 a 19:00 horas

- ✓ Estación de café permanente: café, té, (opciones de café y té con cafeína y descafeinado, agua, infusiones y un petit four o galleta o kekito (3 opciones de bocaditos ligeros).
- ✓ 30 botellas de gaseosas personales, bebida clara (15u) y bebida oscura (15u) en presentación de botella de vidrio.

- **SALA VI: Salas para prensa/personal (3 salas)**
 - ✓ Fechas tentativas del evento: 6 y 7 de diciembre de 2023
 - ✓ Cantidad de días: 02
 - ✓ Horario: 09:00 a 19:00 horas
 - ✓ *Estación de café permanente: café, té, (opciones de café y té con cafeína y descafeinado, agua, infusiones y un petit four o galleta o kekito (3 opciones de bocaditos ligeros)*
 - ✓ 20 botellas de gaseosas personales, bebida clara (10u) y bebida oscura (10u) en presentación de botella de vidrio.
 - ✓ **Para 30 packs – 2 rondas por día (1 sala de prensa y 1 sala de personal)**
 - ☐ 1 opción de bocaditos dulce
 - ☐ 1 opción de bocaditos salado
 - ☐ Estación de frutas picadas de temporada, como mínimo 5 opciones de frutas picadas.

**Considerar restricciones alimentarias como alergias, sin lactosa, veganismo y vegetarianismo.*

- **Cena de Apertura del Destino Anfitrión – SALA IV: salón comida**

- ✓ Fecha tentativa del evento 5 de diciembre de 2023
- ✓ Cantidad de días: 01
- ✓ Horario tentativo del servicio: 7:00 pm
- ✓ Cantidad: 150 packs

La cena deberá constar de lo siguiente:

- ✓ Bebidas: agua permanente, chicha morada, gaseosas en botellas de vidrio presentación personal (2 variedades)
- ✓ Plato servido. Consistirá en 01 plato de entrada, 01 plato de fondo, 01 postre, 01 brindis de bebida a base de uva oscura exprimida y 01 brindis de bebida a base de uva blanca exprimida

- ✓ 01 taza de infusiones con sobres de azúcar y sobres de edulcorante.
**Considerar restricciones alimentarias como alergias, sin lactosa, sin gluten, veganismo y vegetarianismo. (para el 20% de los participantes).*
**El proveedor debe de presentar 6 opciones de menú que serán elegidos por PROMPERÚ.*

- **Almuerzos – SALA IV: Salón comida**

- ✓ Fecha tentativa el servicio: 6 y 7 de diciembre de 2023
- ✓ Cantidad de días: 02
- ✓ Horario tentativo de inicio del servicio: 1:00 pm
- ✓ Cantidad: 140 packs

El almuerzo deberá constar de lo siguiente:

- ✓ Bebidas: agua permanente, chicha morada, gaseosas en botellas de vidrio pequeñas (2 variedades)
- ✓ Plato servido. Consistirá en 01 plato de entrada, 01 plato de fondo, 01 postre y una taza de café o infusiones con sobres de azúcar y sobres de edulcorantes.
**Considerar restricciones alimentarias como alergias, sin lactosa, sin veganismo y vegetarianismo. (para el 20% de los participantes).*

Se prefiere la comida fresca, sana, familiar, local y/o orgánica (cuando sea posible) y sencilla a las comidas elaboradas, pesadas y de varios platos
El proveedor debe de presentar 6 opciones de menú que serán elegidos por Promperú.

- **CÓCTEL DE CLAUSURA– Sala I: Reunión plenaria y cóctel de clausura.**

- ✓ Fecha tentativa 7 de diciembre de 2023
 - ✓ Cantidad de días: 01
 - ✓ Horario: 19:00 – 23:30 horas
 - ✓ N° de pax: 150
- Bebidas:**
- ✓ 01 ronda de bebida a base de uvas oscura (brindis 1)
 - ✓ 01 ronda de bebida a base de uvas blancas (brindis 2)
 - ✓ 01 ronda de bebida bandera a base de uvas (brindis 3)

- ✓ 03 rondas de bebidas frías: gaseosa en presentación de botellas de vidrio tamaño personal, bebida gasificada clara, bebida gasificada oscura y agua mineral con gas y sin gas.

Bocaditos:

- ✓ 04 variedades de bocaditos fríos por persona
- ✓ 04 variedades de bocaditos calientes por persona
- ✓ 01 estación de dulces

NOTA:

El servicio debe incluir servilletas, menaje hotelero (blanco, de loza) y cristalería completa para el servicio, decoración y armado (mantel, arreglos florales, etc.). Esto deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ.

Las alternativas de alimentación y bebidas deberán ser propuestas por el proveedor, considerándose un listado con opciones de alimentación con insumos peruanos, con los super alimentos que ahí se produzcan. Estas serán enviadas por el proveedor por correo electrónico después de perfeccionado el contrato (en un plazo no mayor a 02 días calendario), PROMPERÚ dará respuesta con la selección en un plazo de hasta 02 días calendario.

Como parte de la campaña que lanzó Promperú de los “Superfoods Perú”, deben incluirse en todos los eventos que participe u organice PROMPERÚ alguno de los productos detallados en la siguiente relación:

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

Súper hortalizas: Espárragos / Alcachofas / Ajíes / Aceituna / Capsicum (pimientos).

Súper tubérculos y raíces: Papas Nativas / Yuca / Yacón / Maca / Camote / Muña / Uña de Gato / Cúrcuma / Jengibre.

Súper granos: Cañihua / Chia / Kiwicha / Sacha inchi / Maíz gigante / Maíz morado / Quinua / Cacao / Maíz morado / Castaña / Tarwi.

Súper Legumbres: Algarrobo

Súper Fish: Pescados azules (Anchoveta, Caballa, Atún, Jurel) / Trucha.

Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de catering

- El Proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- El proveedor deberá prestar el servicio utilizando el menaje y la vajilla en perfecto estado, sin rajaduras, roturas, astillados, etc. y en óptimas condiciones de higiene.
- El proveedor incluirá todo el menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado en la prestación

del servicio contratado y este deberá ser de metal, loza, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico, acrílico o tecnopor.

- Reposición ilimitada de artículos higiénicos para el lavado de manos: dispensador de gel sanitizante, jabón líquido, papel toalla y papelera.
- Ante cualquier eventualidad que afecte el correcto desarrollo del servicio y que este se encuentre dentro de las facultades del proveedor (accidentes de su personal, pérdida de alimentos, alimentos en posible estado de descomposición), este deberá reponer los alimentos inmediatamente en un plazo no mayor a 20 minutos. Asimismo, este inconveniente deberá reportar a PROMPERÚ inmediatamente de haber sucedido, en un plazo no mayor a 5 minutos.

C. ALOJAMIENTO - sub ítem 3

Tipo de habitación : Standard o simple

Cantidad de personas : 46 personas

- **Cantidad de habitaciones:** 46 habitaciones por noche
- Numero de noches: 03 noches por persona
- Check in: 5 de diciembre de 2023
- Check out: 8 de diciembre de 2023

El servicio de alojamiento debe incluir:

- Desayuno Buffet

Considerar opciones veganas, alérgicas y naturales

El postor debe considerar conexión a internet con velocidad de 200mbps en todas las zonas mencionadas en línea anteriores, deberá entregar 120 tarjetas pequeñas con el usuario y contraseña de la red inalámbrica, para todos los asistentes al evento e invitados.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- PROMPERÚ brindará el listado del personal a cargo del montaje (quienes realizarán el servicio de producción del evento) con nombres completos, DNI y SCTR, hasta el 01 de diciembre del 2023.
- Relación de los huéspedes e itinerarios de vuelo de los mismos, el cual se enviará por correo electrónico (indicado por el proveedor, posterior a la fecha de perfeccionado el contrato).

10. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

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

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Precio unitario

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

HABILITACIÓN

Rubro: Hotel

Categoría: mínimo 04 estrellas

Ubicación: Región Arequipa, provincia de Arequipa.

Nota: Categorizado por MINCETUR y/u Órgano Regional competente

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 532,686.00 (Quinientos treinta y dos mil seiscientos ochenta y seis con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 66,585.75 (Sesenta y seis mil quinientos ochenta y cinco con 75/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alquiler de ambientes, salones o auditorios; servicios de alimentación, catering, coffee break, almuerzos o cenas; y servicios de alojamiento u hospedaje para eventos nacionales o internacionales.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en la ciudad de Arequipa, Región de Arequipa, provincia de Arequipa.

El plazo de ejecución será de seis (06) días calendario, siendo fechas tentativas del 03 al 08 de diciembre de 2023, previo perfeccionamiento del contrato.

PROMPERÚ a través del Departamento del Mercado Anglosajón, comunicará al proveedor adjudicado la confirmación de la realización de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta por 3 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El proveedor deberá incluir todos los gastos para el desarrollo del servicio (operativos y administrativos); incluyendo alimentación, seguros (personales y de equipos), entre otros necesarios.
- El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización del evento (wifi en todas las habitaciones y mobiliario requerido en salas)

15. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago en moneda nacional (soles), por transferencia bancaria, para lo cual se deberá haber realizado el servicio y contar con la conformidad del Departamento de Mercado Anglosajón, la Subdirección de Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad no superará de 7 días calendario.

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

Nombre: PROMPERÚ RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima N° de orden de servicio:

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

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo otorgará la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento Mercado Anglosajón y con el visto bueno del área de Oficina de Producción.

La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

18. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

19. BIOSEGURIDAD

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

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

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

HABILITACIÓN

Rubro: Hotel

Categoría: mínimo 04 estrellas

Ubicación: Región Arequipa, provincia de Arequipa.

Nota: Categorizado por MINCETUR y/u Órgano Regional competente

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por

normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

*La constancia será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el portal web del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) a través del siguiente link:

<http://consultasenlinea.mincetur.gob.pe/directoriodeserviciosturisticos/DirPrestadores/DirBusquedaPrincipal>

En caso la constancia no se visualice en el portal web, el postor deberá presentar la copia simple de la constancia o certificado a fin de acreditar la clasificación solicitada.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 532,686.00 (Quinientos treinta y dos mil seiscientos ochenta y seis con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 66,585.75 (Sesenta y seis mil quinientos ochenta y cinco con 75/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alquiler de ambientes, salones o auditorios; servicios de alimentación, catering, coffee break, almuerzos o cenas; y servicios de alojamiento u hospedaje para eventos nacionales o internacionales.

Acreditación:

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

con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Rubro: Hotel Categoría: mínimo 04 estrellas Ubicación: Región Arequipa, provincia de Arequipa. Nota: Categorizado por MINCETUR y/u Órgano Regional competente</p>	
	<table border="1"> <tr> <td> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La constancia será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el portal web del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) a</p>	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>		

<p>través del siguiente link: http://consultasenlinea.mincetur.gob.pe/directoriodeserviciosturisticos/DirPrestadores/DirBusquedaPrincipal.</p> <p>En caso la constancia no se visualice en el portal web, el postor deberá presentar la copia simple del documento a fin de acreditar la clasificación solicitada.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 532,686.00 (Quinientos treinta y dos mil seiscientos ochenta y seis con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 66,585.75 (Sesenta y seis mil quinientos ochenta y cinco con 75/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de alquiler de ambientes, salones o auditorios; servicios de alimentación, catering, coffee break, almuerzos o cenas; y servicios de alojamiento u hospedaje para eventos nacionales o internacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p>

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 fehacencia 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”.

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 N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	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.

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE AMBIENTES PARA ADVENTURENEXT PERÚ 2023**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de seis (06) días calendarios, siendo fechas tentativas del 03 al 08 de diciembre de 2023, previo perfeccionamiento del contrato.

PROMPERÚ a través del Departamento del Mercado Anglosajón, comunicará al proveedor adjudicado la confirmación de la realización de las fechas tentativas para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta por 3 días calendarios, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1
 Presente.-

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

ÍTEM	CONCEPTO	DETALLE	CANTIDAD	N° DE DÍAS	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
1	SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE AMBIENTES PARA ADVENTURENEXT PERÚ 2023	Alquiler de Sala I	1	03		
		Alquiler de Sala II	1	03		
		Alquiler de Sala III	1	03		
		Alquiler de Sala IV	1	03		
		Alquiler de Sala V	1	03		
		Alquiler de Sala VI	3	03		
		Servicio de Alimentación (Sala I)	01	02		
		Servicio de Alimentación (Sala II)	01	02		
		Servicio de Alimentación (Sala III)	01	02		
		Servicio de Alimentación (Sala VI)	02	02		
		Cena	150	01		
		Almuerzo	140	02		
		Cóctel	150	01		
		Alojamiento (Standard o simple)	46	03		
PRECIO TOTAL						S/

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ 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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

CARTA AUTORIZACION

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2023-PROMPERU-1

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor²⁷

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

²⁷ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.