

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU

SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO INTERNO 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERU PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERU

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : CALLE UNO OESTE NRO. 50 – URBANIZACIÓN CORPAC – SAN ISIDRO

Teléfono: : 6167300

Correo electrónico: : cmontoya@promperuext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO INTERNO 2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 25.03.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior **(Anexo N° 10)**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato **(Anexo N° 11)**.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ **(Anexo N° 9)**.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Documentación que acredite el cumplimiento de perfil del personal complementario, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9 de los términos de referencia.

Importante

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

Importante

- *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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito Calle Uno Oeste 51 San Isidro – Edificio MINCETUR. Podrá hacerse uso de la Ventanilla Virtual de la Mesa de Partes solo en el caso que no se vaya a presentar carta fianza.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) pagos parciales, de acuerdo al numeral 14 de los términos de referencia:

PAGOS	PORCENTAJE
Primer pago	20% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto 1
Segundo pago	80% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto 2

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.
- Comprobante de pago.
- Producto, según corresponda.

Deberán cumplirse las exigencias señaladas en el numeral 14 de los términos de referencia.

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

Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de producción audiovisual y fotografía publicitaria para la Campaña de Turismo Interno 2024

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública brindar soporte a la campaña de promoción del turismo interno llevada a cabo por PROMPERÚ en el mercado nacional, la cual busca coadyuvar con la reactivación turística a nivel nacional, así como comunicar la importancia del sector en la actividad económica del Perú y realización de los viajes a nivel nacional, de manera gradual y responsable.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Interno
ÁPEX: 0719.2024 - Publicidad Turismo Interno

6. ANTECEDENTES

La Subdirección de Promoción del Turismo Interno es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Promoción del Turismo encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo interno en función a los objetivos y estrategias institucionales. Tiene entre sus funciones promover a nivel nacional, los productos, circuitos y destinos turísticos, mediante los diversos instrumentos de promoción que conlleven al fortalecimiento del turismo interno, así como, identificar, establecer y ejecutar conjuntamente con los sectores, público y privado, a nivel nacional, regional y local, alianzas o convenios de colaboración interinstitucional en materia de promoción del turismo interno.

El Plan Operativo Institucional 2024 de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno contempla la ejecución de acciones de promoción turística tales como campañas de publicidad a nivel nacional.

En lo que respecta a Publicidad del año 2023, se realizaron 14 campañas publicitarias, que incluyen campañas nacionales, tácticas y relacionadas con festividades. Además, se organizaron 13 ferias y 3 ferias Perú Mucho Gusto con un componente publicitario. Las campañas estuvieron vinculadas a la plataforma Y tú qué planes y contó con la publicación de ofertas de las 25 regiones del país a través de los socios de la plataforma (establecimientos de hospedaje, agencias de viajes y operadores de turismo).

En ese sentido, teniendo presente la actual coyuntura que sigue afectando al sector turístico y a toda la cadena comercial, representada por las pequeñas y medianas empresas a nivel nacional, se ve necesario realizar el lanzamiento de la Campaña de Turismo Interno 2024, acción de invitación al viaje para promover las 25 regiones (condicional a la coyuntura). Buscando con esto, influenciar en la decisión de viaje comunicando oportunamente las diversas alternativas de destinos y atractivos que pueden ser visitados por los turistas nacionales. Por lo cual, es necesario contar con material audiovisual (fotos y videos) para la mencionada campaña.



7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la producción de fotografías y videos publicitarios en diferentes destinos del Perú con el objetivo de incentivar el Turismo Interno aportando con la reactivación turística y económica a nivel nacional.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio iniciará al día siguiente de suscrita el acta de inicio. Dicha acta deberá ser firmada a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato por parte del proveedor, la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

El servicio consiste en:

1. Producción fotográfica publicitaria de treinta (30) fotografías de acuerdo a la matriz de destinos y actividades descritas en el **anexo 3**.
2. Producción audiovisual publicitaria de 9 videos.
 - a) Un (1) video con una duración de hasta 30 segundos según el guión 1 de referencia descrito en el anexo 2.
 - b) Un (1) video con una duración de hasta 30 segundos según el guión 2.
 - c) Un (1) video con una duración de hasta 30 segundos según el guión 3.
 - d) Seis (06) videos snacks en formato vertical de hasta 30 segundos para redes sociales.

Las escenas se producirán en seis (6) destinos:

1. Áncash
2. Arequipa
3. Cusco
4. Junín
5. La Libertad
6. Piura

Cada destino cuenta con cinco (5) actividades a desarrollar. El detalle de las locaciones y actividades se encuentra en el Anexo 3: Matriz de destinos y actividades, tomando en cuenta que debe registrarse en video y fotografía todas las locaciones y actividades indicadas en la matriz por cada destino.

Esta matriz es referencial y podría tener alguna modificación por el cambio climatológico o cierre de carreteras u otros factores fortuitos.

*El guión se ha realizado de acuerdo a la propuesta creativa que se adjunta en el Anexo 1. Los guiones referenciales para los videos de hasta treinta (30) segundos se encuentran en el anexo 2.

*Los guiones finales correspondientes a los tres (3) videos de 30 segundos y seis (6) videos snacks serán proporcionados por el Departamento de Estrategia Creativa y Contenidos de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País al día siguiente de firmada el acta de inicio y vía correo electrónico.

El proveedor deberá garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo al siguiente: [Calendario de trabajo: Anexo 7](#)



PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA PUBLICITARIA

Se producirán fotos por cada destino, con variaciones en la orientación, ángulo y expresiones de los modelos. Por cada destino indicado en el Anexo 3 se entregará:

- El total de fotos registradas sin retoque
- 5 fotos finales retocadas. Contamos con 6 destinos de acuerdo a la matriz. Se requiere un total de treinta (30) fotos finales retocadas.
- Tomar en cuenta el anexo 9: lineamientos para la producción fotográfica.

PRODUCCIÓN DE VIDEOS PUBLICITARIOS

Se producirán los siguientes videos:

- Un (1) video con una duración de hasta 30 segundos para el guión 1.
- Un (1) video con una duración de hasta 30 segundos para el guión 2.
- Un (1) video con una duración de hasta 30 segundos para el guión 3.
- Seis (6) videos snack con una duración de hasta 30 segundos en formato vertical para redes sociales.

En total: Nueve (9) videos

8.1.2. ETAPA DE PREPRODUCCIÓN GENERAL

El proveedor deberá desarrollar y presentar lo siguiente:

1. **Reunión de preproducción general:** Se realizará una reunión de preproducción general virtual por lo menos siete (7) días calendario antes de iniciar la etapa de producción, para ultimar detalles y realizar las coordinaciones respectivas.
2. **Plan de rodaje, en donde se pueda revisar el cronograma de producción** en donde se traza una ruta de tomas por filmar, y en el que se incluyen las pautas que se establecieron en el desglose de cada una de las escenas, detalles de la logística, gestión de permisos, así como el scouting de todas las locaciones a filmar.
3. **Scouting de locaciones,** el equipo de trabajo deberá realizar la búsqueda y visita de todos los destinos incluidos en el Anexo 3. Para ello, deberá obtener información actual sobre el estado de las locaciones, con un registro audiovisual de las mismas.
4. **Guión técnico y storyboard para videos,** se explica de manera detallada las escenas que se desarrollaran de manera visual sobre la base de la narrativa contemplada en el guión literario, aquí se incluyen las secuencias, elementos visuales, acción y planos a desarrollarse; es decir sobre las referencias del lenguaje audiovisual (tomas, planos, movimientos de cámara, sonido, audio, sobreimpresión de texto, incluyendo la producción de efectos especiales. Y en el storyboard, se plasma de forma gráfica las escenas que se van a realizar.

Nota: Se debe considerar adicionalmente a la filmación en exteriores de acuerdo a la matriz, la filmación en estudio con Chroma key como en la post producción de los videos de acuerdo a lo requerido en los guiones.

Este guión técnico y storyboard deberá ser revisado y aprobado por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno previo a la etapa de producción.

5. **Propuesta de dirección de arte:** El proveedor realizará una propuesta de dirección de arte que contempla el estilo fotográfico en base a criterios estéticos, accesorios necesarios para las escenas a grabar, utilería, vestuario y styling de los personajes, entre otros.
6. **Propuesta de fotografía:** incluye la descripción de los planos y el lenguaje audiovisual a trabajar por cada acción/actividad/locación.



7. Casting de modelos: El proveedor debe presentar 3 alternativas por cada modelo con fotografías actuales de acuerdo a lo descrito en cada guión. Los modelos deberán aparecer en las fotos y videos solicitados. Se deberá contratar como mínimo a los siguientes modelos por cada guión:

A- Modelos para el guión 1:

- Un (1) joven hombre
- Una (1) joven mujer
- Un (1) niño
- Una (1) niña
- Un (1) hombre adulto joven
- Una (1) mujer adulto joven

B- Modelos para el guión 2:

- Tres (3) amigos.
- Un (1) joven.
- Tres (3) amigos nuevos

C- Modelos para el guión 3:

- Una (1) quinceañera
- Dos (2) amigas
- Un (1) papá
- Una (1) mamá
- Un (1) joven hombre (esposo)
- Una (1) joven mujer (principal)
- Tres (3) amigas jóvenes (despedida de soltera)

- Adicionalmente debe incluir extras - amigos o comunidad, de acuerdo al guion entregado.
- Referente a los extras depende de cada escena, se debe considerar hasta cinco (5) extras.

D- Modelos para los seis (6) videos snacks

- Se utilizarán los mismos modelos de cada guión.

El casting debe ser presentado con fotos y videos actuales de cada modelo.

El proveedor deberá asegurar que los modelos contratados firmen la carta de autorización de uso de su imagen a nombre de PROMPERÚ para la difusión plena, a nivel nacional e internacional, a través de cualquier medio, de forma perpetua y permanente. **(Ver anexo 4: Cesión de uso de imagen modelos).**

8. Casting de voz:

El proveedor deberá presentar al Departamento de Estrategia Creativa y Contenidos de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, el casting de voces con las siguientes características:

- Locución con voz femenina: Deberá presentar tres (03) opciones de voces
- Locución con voz masculina: Deberá presentar tres (03) opciones de voces.
- En caso no se aprueben las voces presentadas, el proveedor deberá enviar otras (3) opciones de voz. Este procedimiento se realizará hasta lograr la aprobación por parte de PROMPERÚ a través de correo electrónico.



Nota:

La propuesta de estos ocho (08) puntos, que forman parte de la preproducción, deberá ser presentada a PROMPERÚ para su revisión y aprobación antes de iniciar la etapa de producción, como parte del Producto 1.

8.1.3. ETAPA DE PRODUCCIÓN GENERAL

GESTIÓN DE PERMISOS

El proveedor se encargará de gestionar y de pagar todos los trámites y procedimientos que demanden los permisos, seguridad, autorizaciones y otras gestiones que permita que la producción pueda desarrollar su trabajo de forma oficial, plena, completa y asegurada.

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

Nota: El proveedor deberá entregar los documentos con los trámites y permisos respectivos antes de realizar el viaje de producción en cada destino, vía correo electrónico al Departamento de Estrategia Creativa y Contenidos de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

PRODUCCIÓN DE VIDEO

Producción de un total de 9 videos con una duración máxima de 30 segundos cada uno.

- 1 video con una duración de treinta (30) segundos para el guión 1.
- 1 video con una duración de treinta (30) segundos para el guión 2.
- 1 video con una duración de treinta (30) segundos para el guión 3.
- 6 videos snack con una duración de hasta treinta (30) segundos en formato vertical para redes sociales.

Los videos se deberán producir de acuerdo a los guiones entregados por PromPerú y deben contemplar todos los destinos indicados en la matriz de escenas detallada en el **Anexo 3: Matriz de destinos y actividades para la campaña de Turismo Interno.**

Equipos y características técnicas

El proveedor deberá contar con lo siguiente:

- Cámara profesional capacidad de registro de al menos resolución 4K.
- Trípode o estabilizador de cámara.
- Lentes fijos, angulares, zoom y teleobjetivo.
- Monitor para la supervisión de las tomas.
- Luces (luz de cámara o de apoyo) de acuerdo a las locaciones (interior o exterior).
- Accesorios (tarjetas, baterías, shoulder).
- Dron profesional con capacidad de registro mínimo 4K de largo alcance para filmación en exteriores y geografías densas.
- El registro de video se puede hacer de 30 fps a 4k y de acuerdo al guión técnico aprobado por PROMPERÚ.
- **Considerar la filmación en estudio con Chroma key para algunas escenas de acuerdo al guión. así como la filmación en exteriores, de acuerdo a la matriz.**
- **Considerar el uso del dron en todas las escenas en exteriores.**

PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA

- Producción de treinta (30) escenas en total, de acuerdo al detalle de la matriz en el



Anexo 3: Matriz de escenas para Turismo Interno.

- Por cada escena, se realizará el registro fotográfico desde diversos ángulos (horizontal y vertical) y matices en las composiciones (posición de los modelos, distribución de los elementos, etc.)
- Como parte de la producción fotográfica, se deberá entregar como mínimo tres (3) de drone por cada escena de la matriz en exteriores.

Equipos y características técnicas

- Las fotografías se tomarán en formato digital a una resolución no menor de 32 mpx.
- Las fotos retocadas deben ser entregadas en formato TIFF y JPG. Todas las fotografías serán entregadas en formato RAW o su equivalente y formato JPG
- Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 32 megapíxeles.
- Lentes intercambiables que permitan diversidad de rango focal y obtener las tomas de acuerdo al guión técnico. Lentes angular, normal y teleobjetivo, luces, rebotadores, trípode o estabilizador de cámara.
- Equipo de iluminación fotográfica completo incluyendo trípode y accesorios, considerando que se hará foto en interiores y exteriores.
- Monitor para la supervisión de las fotos.

NOTA:

Para el registro fotográfico y audiovisual se deberá considerar lo siguiente:

- Las imágenes deben tener acción y movimientos de cámara que permitan una edición ágil y dinámica.
- El estilo de las imágenes debe llevar un mensaje de inspiración al viaje. No deben ser sólo una descripción del lugar y la actividad.
- Se debe tomar en cuenta la pauta del estilo fotográfico planteada en la estrategia creativa de la campaña indicada en el **anexo 1**.
- Esta pauta no es limitante a la creatividad del camarógrafo o director.
- El proveedor deberá asegurar que todos los modelos y todas las personas cuya imagen aparezca de manera reconocible en las imágenes registradas, firmen la carta de autorización de uso de su imagen personal a nombre de PROMPERÚ para la difusión plena, a nivel nacional a través de cualquier medio, de forma perpetua y permanente. (Ver anexo 4: Cesión de uso de imagen).

8.1.4. ETAPA DE POSTPRODUCCIÓN EDICIÓN DE VIDEO

Se editarán 9 videos con las siguientes características técnicas:

- Edición de video en 4K y de acuerdo a lo especificado en puntos anteriores.
- Debe contar con un software profesional y comercial de edición además que sea compatible con el software de PROMPERÚ.
- Para la edición de los videos se deben considerar los subtítulos.
- Locuciones para los videos.
- La postproducción del video deberá incluir versiones limpias y subtituladas, recursos gráficos, texto sobreimpreso, entre otras sobreimpresiones.
- La post producción debe incluir la edición y montaje de acuerdo a las escenas grabadas en Chroma Key.
- La post producción del video deberá incluir la corrección de color: color grading.
- La postproducción de audio incluyendo sonido ambiental, foley, efectos sonoros, de ser necesario
- Musicalización. Creación original de la música para un video y sus adaptaciones.
- Música, locución, efectos y mezcla final (archivos en formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz). Todas las piezas de audio deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.
- El proveedor deberá ceder el uso de toda la música y todas las pistas de audio a nombre



de PROMPERÚ para el uso en el material solicitado, por tiempo indeterminado y sin límites de ámbito geográfico o medio de difusión.

- PROMPERÚ podrá requerir cambios a las ediciones de video las veces que sea necesario hasta lograr la aprobación final del producto.

Locución para los videos:

- Grabación de nueve (9) locuciones, de acuerdo a los guiones entregados por PROMPERÚ. PROMPERÚ deberá aprobar las locuciones grabadas, pudiendo pedir nuevas realizaciones de ser el caso, hasta que se logre la aprobación de la versión final.

El proveedor deberá gestionar la firma de las autorizaciones de uso de su voz de cada locutor, de acuerdo al **Anexo 4** para su difusión a nivel nacional a través de cualquier medio. Este documento formará parte del producto 2.

Características técnicas del registro de audio:

La locución deberá realizarse en estudio de grabación con paneles acústicos e insonorización. Deberán utilizarse micrófonos profesionales para grabar la locución.

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

Musicalización:

Para la postproducción de audio, el proveedor deberá enviar tres (3) propuestas de música de creación original para el proyecto, vía correo electrónico para ser aprobado. De no aprobarse deberá presentar tres (3) opciones adicionales hasta lograr su aprobación.

POSTPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA

El proveedor deberá hacer una preselección de cinco (5) fotografías por cada una de las actividades registradas en el Anexo 3: Matriz de destinos y actividades y enviarlas por correo electrónico a PROMPERÚ en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la respectiva producción por cada destino. Para ello, se deberán realizar entregas escalonadas conforme el avance de la producción por cada destino, las fechas serán de acuerdo al plan de rodaje aprobado como parte del producto 1.

PROMPERÚ, a partir de la preselección enviada por el proveedor, escogerá 1 fotografía final por actividad para el respectivo montaje y/o retoque.

Por cada una de las fotos seleccionadas, PROMPERÚ indicará los retoques y ajustes que se requieran para la postproducción fotográfica. El proveedor entregará la versión retocada y el arte final de la misma.

ENTREGA DE MATERIALES

Todas las imágenes registradas en foto y video deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto, actividad o escena capturada.

Para el caso de las fotografías, se debe entregar un documento (PPT, PDF, DOC, o equivalente) que muestre las treinta (30) fotos retocadas finales con el detalle de la actividad y locación exacta de su captura, destino, región, grupo de viaje, modelos participantes, entre otra información que sirva para la identificación de cada imagen.



Todo el material (imágenes grabadas, copión total, ediciones finales, proyectos de edición, música, archivos de audio, fotos originales, fotos retocadas, documentos, etc.) será entregado como archivos en un medio de almacenamiento digital de al menos 2 TB de capacidad.

El proveedor deberá entregar los proyectos de edición, postproducción de video y audio, así como las partes (animaciones, imágenes registradas, locución, sonidos, sobreimpresiones etc.); y los videos exportados sin sobreimpresiones en dicho medio digital, para futuras ediciones o modificaciones del producto.

El proveedor entregará el Acta de entrega de material en foto y video, firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el **Anexo 5: Acta de entrega de material de foto y video**.

8.1.5. CONDICIONES DEL SERVICIO

La contratación es a todo costo: El presupuesto del proveedor deberá incluir todos los gastos operativos, logísticos, traslados, pasajes, ingresos, hospedajes, viáticos, alimentación, movilidad, administrativos, operativos, seguros contra todo riesgo, servicio de internet, equipos, servicios de tour operación, y entre otros que cubran las necesidades de la producción y del personal.

También deberá incluir en estos costos, el viaje a un (1) representante de PROMPERÚ a todas las locaciones, quien participará en la producción con la finalidad de coordinar en directo y supervisar el servicio. Estos costos incluyen: alimentación, movilidad, traslados, hospedaje, seguros y otros, los cuales deben estar contemplados en la cotización.

El proveedor se hará cargo de contratar los seguros SCTR, seguro de viaje y salud para la realización del trabajo. Esto no implicará ningún costo adicional al presupuesto presentado por el proveedor. En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.

El proveedor se hará cargo de contar con los equipos e insumos requeridos para la realización del servicio. Así como la contratación del personal requerido para el trabajo.

Se trata de un servicio autónomo, por lo que el proveedor realizará el servicio fuera del local de PROMPERÚ, no se le asignará bienes a su nombre y tampoco se le proporcionará una cuenta de correo electrónico perteneciente a PROMPERÚ a nombre del proveedor. Para el desarrollo de la edición, el proveedor no podrá hacer uso de imágenes, música y otros que no fueran autorizados por PROMPERÚ. La inclusión de las imágenes, audio, música u otros implica la debida licencia gestionada por parte del proveedor.

El trabajo es de exclusividad para PROMPERÚ: El proveedor no podrá hacer uso del material realizado para otros fines que no sean los del presente servicio.

Durante la realización de las tomas en locación, el proveedor deberá asegurar que el ambiente de trabajo se vea ordenado y limpio dentro de las circunstancias que el entorno lo permita, y que los trabajadores estén correctamente uniformados y con los implementos de seguridad laboral y de bioseguridad. Evitar la presencia de elementos publicitarios o marcas.

Para el cumplimiento del plan de rodaje se debe realizar como máximo el número de horas que incluye las jornadas laborales de ley con el personal de trabajo. (máximo ocho (8) horas de trabajo). Cualquier incumplimiento o queja por parte del equipo de trabajo es responsabilidad del proveedor.

Cabe señalar que, durante la ejecución del contrato, PROMPERÚ tiene la potestad de verificar la información brindada.

El proveedor deberá atender a los requerimientos y consultas diarias solicitadas por PROMPERÚ utilizando medios de comunicación eficientes: email, WhatsApp, telefonía móvil,



videoconferencia y all conference.

El proveedor será responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de equipos, para lo cual deberá establecer un sistema de control y supervisión del servicio. De comprobarse que no realizó un adecuado servicio, asumirá el importe del artículo sustraído, teniendo que devolver al agraviado el valor del bien sustraído.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 4,932,151.65, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de producción audiovisual publicitaria para empresas o marcas con alcance internacional y/o nacional. (Se entiende como servicios anteriormente realizados por el proveedor para empresas o marcas que cuentan con actividades comerciales dentro y fuera del territorio peruano).
- Servicio de producción cinematográfica para películas animadas con el uso de efectos especiales. (Se entiende como efectos especiales al uso de tecnologías digitales para la realización del proyecto o video, como el uso del Chroma Key, animaciones 3D y la postproducción digital).
- Servicios de producción y/o realización audiovisual para campañas publicitarias que incluyan marcas internacionales y/o nacionales.
- Servicio de producción audiovisual publicitaria con efectos especiales.

DEL PERSONAL CLAVE

EQUIPO DE TRABAJO

Debe estar compuesto por:

Personal Clave:

- Un (01) Director audiovisual
- Un (01) Director de arte
- Un (01) Productor general
- Un (01) Fotógrafo

Personal complementario:

- Un (01) Camarógrafo
- Un (01) Asistente de producción
- Un (01) Asistente de arte
- Un (01) Editor de fotografía
- Un (01) Encargado de Maquillaje y Peinado
- Un (01) Piloto de dron

Personal clave

Un (1) Director Audiovisual:

- Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte.
- Deberá tener como mínimo diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias para marcas transnacionales.
- Actividades que realizará: Es el responsable de aterrizar a una forma visual "la idea" del guion. Está a cargo de la dirección de las escenas que se grabarán y la dirección sobre la



edición de las imágenes de acuerdo al guion creativo presentado por PROMPERÚ.

Un (1) Director de Arte:

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

Un (1) Productor General:

- Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte.
- Mínimo diez (10) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias.
- Actividades que realizará: Realizar todas las coordinaciones previas y durante la realización de la grabación para la ejecución del servicio.

Un (1) Fotógrafo:

- Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte o Imagen digital o Comunicación Audiovisual o Fotografía.
- Mínimo ocho (08) años de experiencia en fotografía publicitaria.
- Actividades que realizará: Ejecutar el trabajo en composición y captación de tomas fotográficas, seleccionar las mejores fotografías y retocar las imágenes con programas de diseño.

DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO

Un (1) Camarógrafo:

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

Un (1) Asistente de producción:

- Deberá tener como mínimo dos (02) años de experiencia en la producción de realizaciones audiovisuales de campañas publicitarias.
- Actividades que realizará: Coordinar con el productor la ejecución de todo el servicio en su totalidad.

Un (1) Asistente de arte:

- Deberá tener como mínimo tres (03) años realizando el montaje de imágenes para la edición de videos.
- Actividades que realizará: Asiste al director de arte para la propuesta artística de los talentos a participar y la producción. vestuario, utilería).

Un (1) Editor de fotografía:

- Deberá tener como mínimo cinco (05) años de experiencia en la edición, retoques y/o montajes de fotografía publicitarias.
- Actividades que realizará: Tratamiento de post producción (retoque y montaje) en las fotografías realizadas por la producción.



Un (1) Encargado de Maquillaje y Peinado:

- Deberá tener como mínimo dos (02) años de experiencia maquillando en producciones audiovisuales o eventos.
- Actividades que realizará: Maquillar y peinar a los personajes y modelos de la producción audiovisual de acuerdo a las indicaciones del director de arte.

Un (1) piloto de dron:

- Deberá tener como mínimo dos (02) años de experiencia manejando dron profesional en filmaciones para campañas publicitarias. Debe contar con la licencia del manejo del dron de acuerdo a lo solicitado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Actividades que realizará: Manejo de dron de acuerdo a las indicaciones del director y el plan de rodaje.

NOTA:

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

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El servicio se desarrollará en los Departamentos siguientes: Piura, La Libertad, Ancash, Junín, Cusco y Arequipa.

El plazo de ejecución será de hasta ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

11. PRODUCTOS

Los productos se deberán entregar en formato digital (PDF), donde se detalle el contenido entregado (captura de pantallas de las carpetas) mediante la ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>, indicar como destinatario la dependencia Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

Paralelamente, para el envío del producto 2 se entregará un medio de almacenamiento digital de al menos 2 TB de capacidad el cual se deberá encontrar ordenado por carpetas, de acuerdo al tipo de material, objeto de registro, fecha y otro criterio que se crea conveniente, y se entregará por mesa de partes en Calle Uno Oeste 050, Urb. Corpac – San Isidro, con atención a la Subdirección de Promoción del Turismo Interno.

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

PRODUCTO 1:

El proveedor deberá entregar, un informe en PDF que contenga la propuesta de



preproducción, según el siguiente detalle:

- 1- Acuerdos de la reunión de pre producción general.
- 2- Plan de rodaje
- 3- Guión técnico y storyboard para los videos.
- 4- Scouting de locaciones
- 5- Propuesta de dirección de arte.
- 6- Propuesta de fotografía.
- 7- Casting de modelos.
- 8- Casting de voces.

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

PRODUCTO 2:

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

DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO:

- El total de las fotografías realizadas como parte de la presente contratación, clasificadas por carpetas de acuerdo a destino, actividad y cualquier otro tópico relevante para el caso.
- Carpeta independiente con el total de las 30 fotos retocadas, ordenadas por localidad.
- Carpeta con fotos preseleccionadas, 5 por locación. En total mínimo: 150 fotos.
- Todas las fotografías retocadas serán entregadas en formato JPG y TIFF
- Todas las fotos realizadas en toda la producción deben ser entregadas en JPG así como también en su formato original de alta calidad (RAW, CR2, DNG, NEF, CRW, o equivalente).
- Todas las fotos deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto, actividad o escena fotografiada en la que se incluirá un documento descriptivo de cada clip y fotografía.
- El proveedor deberá entregar una ficha de información de las fotografías, conteniendo:
 - Nombre del archivo o foto.
 - Fotógrafo.
 - Fecha de la toma.
 - Ubicación geográfica. (Región, Provincia, Locación)
 - Nombres de los modelos.

DEL MATERIAL AUDIOVISUAL:

Debe entregar todos los videos siguientes:

- 1 video con una duración de 30 segundos correspondiente al guion 1
- 1 video con una duración de 30 segundos correspondiente al guion 2
- 1 video con una duración de 30 segundos correspondiente al guion 3
- 6 videos snack con una duración de hasta treinta (30) segundos en formato vertical para redes sociales.

La entrega de las imágenes grabadas (material en bruto sin editar), separadas por clip y debidamente pautadas, en formato original de cámara 4K y en QuickTime Full HD.

La entrega de videos editados deberá estar en archivos QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422).

Las tomas entregadas deberán estar en el formato original de la cámara. Se debe considerar los audios de todos los videos.



También se deberá entregar una versión de video limpia sin subtítulos o sobreimpresiones. Se deberá entregar los proyectos de edición correspondientes a cada video editado.

Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.

Los proyectos deberán contener toda la data usada y estar vinculados.

Todos los gráficos desarrollados y utilizados en el desarrollo del servicio de ser el caso. El material audiovisual deberá estar identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:

- Descripción del video
- Camarógrafo
- Fecha de la toma
- Ubicación geográfica (Región, Provincia, Locación)
- Nombres de los modelos

La pista de audio debe estar en archivos de datos separados en canales divididos en: música y mezcla final (formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).

Música, locución, efectos y mezcla final (archivos en formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).

Se deberá entregar por separado cada componente de la mezcla de audio final del video: música, efectos, locuciones.

Las pistas musicales deben ser entregadas en formato sin compresión WAV y también en MP3.

DOCUMENTACIÓN

-Cartas de cesión imagen personal de personajes participantes y modelos en el [Anexo 4](#).

Se autoriza el uso de la imagen de forma perpetua y permanente.

-Acta de entrega de material de foto y video firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el [Anexo 5](#).

-Acta de entrega y autorización de pista musical que se adjunta en el [Anexo 6](#).

De existir observaciones, PROMPERÚ le comunicará al proveedor vía correo electrónico, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de 08 días calendario. Se podrá pedir la adecuación del material entregado las veces que sea necesario hasta que el producto entregado cumpla con los requerimientos de la institución de acuerdo al calendario de trabajo indicado en el ítem: calendario de trabajo, Anexo 7.

CRONOGRAMA

El cronograma de entrega será de la siguiente manera:

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto 2	Hasta ciento veinte días (120) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada



14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

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

El producto que corresponda, según lo indicado en: "PRODUCTOS" en el numeral 11.

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

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

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

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno y visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, la cual no superará los 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

16. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

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

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

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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



elaboradas para exclusividad de PROMPERÚ.

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

18. SEGURIDAD

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

El proveedor adoptará las medidas y precauciones necesarias para garantizar y asegurar la reserva, confidencialidad, integridad y disponibilidad de LA INFORMACIÓN a la que acceda o le sea proporcionada por PROMPERÚ. El proveedor será responsable de notificar, en un lapso no mayor a una (01) hora, a PROMPERÚ, ante cualquier incidente asociado a la vulneración de LA INFORMACIÓN, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio.

19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

20. DERECHOS INTELECTUALES

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra y exclusiva sobre los derechos de autor del video (incluidas imágenes y sonido) sin restricción en el ámbito nacional e internacional. En este sentido, PROMPERÚ tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en la Ley sobre el Derecho



de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N° 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- La comunicación al público por cualquier medio.
- La distribución al público.
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- La modificación del material fílmico y fotográfico sin que eso altere el contenido de las imágenes y sin perjuicio del creador de las mismas.

Cualquier otra forma de utilización que no esté contemplada en la Ley antes referida como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

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

21. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ANEXOS DEL TDR:

Ingresar a los siguientes links para visualizar los Anexos Nro 1 al 9:

Anexo 1: Propuesta creativa 2023.

https://docs.google.com/presentation/d/1UdEi3AzO1SBzIE_XgmxSv6vdDTBigXOC/edit#slide=id.p6

Anexo 2: Guiones referenciales de los videos.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e7__N8y5rsyBNtLRvuIWwUDEWJPkFKj7vThRh66gt94/edit#gid=557071336

Anexo 3: Matriz de destinos y actividades.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LHtLtW04scyLkJfOLn78JY_hvV-HWA6W/edit#gid=498837445

Anexo 4: Cesión de derechos de imagen y voz.

https://drive.google.com/drive/folders/1klvM_xBE4FvAROjsw4RPHclaZcTgt2GP

Anexo 5: Acta de entrega de material de foto y video.

https://drive.google.com/drive/folders/1d-4MJipk6nGBambLNLO9YEpDM_G2vY_A

Anexo 6: Acta de entrega de autorización y pista musical.

<https://drive.google.com/drive/folders/1-so13CFo7Nvvt5EhMNQTqQGxR3WmvZKJ>

Anexo 7: Calendario de trabajo.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/123GYBk1Q8_W7lhQE8wM4Ob_FzgWK1WcB/edit#gid=765890049

Anexo 8: Referencias visuales para la producción del video

<https://drive.google.com/drive/folders/1bE7vqabCtg5VSKTLD7bhJWlhd5r1o6Ed>

Anexo 9: Lineamientos para la producción fotográfica

<https://docs.google.com/presentation/d/15UPmzJJFx7o-5LDbYmwFnCKPWjyL0Ej1/edit#slide=id.p10>

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte del personal clave requerido como director audiovisual.➤ Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte del personal clave requerido como director de arte.➤ Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte del personal clave requerido como productor general.➤ Mínimo título técnico en Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Marketing o Cine o Arte o Imagen digital o Comunicación Audiovisual o Fotografía del personal clave requerido como fotógrafo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Mínimo diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias para marcas transnacionales, del personal clave requerido como director audiovisual.➤ Mínimo diez (10) años de experiencia en la supervisión de la producción de campañas publicitarias, del personal clave requerido como director de arte.➤ Mínimo diez (10) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias, del personal clave requerido como productor general.➤ Mínimo ocho (08) años de experiencia en fotografía publicitaria, del personal clave requerido como fotógrafo. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante</div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,932,151.65 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO CON 65/100 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de producción audiovisual publicitaria para empresas o marcas con alcance internacional y/o nacional. (Se entiende como servicios anteriormente realizados por el proveedor para empresas o marcas que cuentan con actividades comerciales dentro y fuera del territorio peruano). Servicio de producción cinematográfica para películas animadas con el uso de efectos especiales. (Se entiende como efectos especiales al uso de tecnologías digitales para la realización del proyecto o video, como el uso del Chroma Key, animaciones 3D y la postproducción digital). Servicios de producción y/o realización audiovisual para campañas publicitarias que incluyan marcas internacionales y/o nacionales. Servicio de producción audiovisual publicitaria con efectos especiales. <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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO INTERNO 2024, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, según el numeral 14 de los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de inicio, conforme a lo establecido en el numeral 10 de los términos de referencia.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subdirección de Promoción del Turismo Interno y visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de cada producto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO INTERNO 2024, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta ciento (120) días calendario, de acuerdo a los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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”*.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
UNIDAD DE LOGÍSTICA
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

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 proveedor⁸

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA PARA LA NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-PROMPERU**, para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LA CAMPAÑA DE TURISMO INTERNO 2024**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfono celular del responsable:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁶ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

²⁶ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.