

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-PROMPERÚ

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM



DEBER DE COLABORACIÓN

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

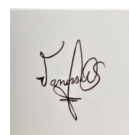
En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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.

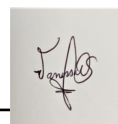
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

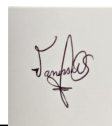
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

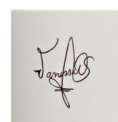
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

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

Teléfono: : 616-7300

Correo electrónico: : mhelguero@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 049-2021-OAD el 29 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso 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 corresponde.

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 será de trescientos sesenta (360) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y recabar las bases en la Unidad de Logística sito en Calle Uno Oeste N° 050 Piso 14 Edificio MINCETUR – San Isidro,

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección **N° 044-2021-OAD de fecha 29 de diciembre de 2021** que designa al Comité de Selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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)**³
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente en el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según anexo **Anexo N° 9** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

³ 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.

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Estructura de costos.

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.*

- i) El grado de bachiller y el título profesional técnico del personal complementario requerido como: **Director de Estrategia Digital; Creativo; Editor de videos; Programador; Especialista en Usabilidad y Experiencia de Usuario (UX); Redactor; Maquetador Web y Analista de Datos**, serán verificados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal complementario, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso que el bachiller y el título profesional técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida del personal complementario.
- j) Acreditar la experiencia del personal complementario con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la

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

experiencia del personal propuesto.

- k) Copia simple de constancias o certificados que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto, según detalle:
- Con cursos en Marketing Digital con un mínimo de 20 horas lectivas, del personal requerido como **“Director de Estrategia Digital”**.
 - Con certificación en Google Analytics vigente, del personal requerido como **“Analista de Datos”**.

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 Haya⁵.*
- *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 Mesa de Partes de la Entidad a través de la Ventanilla Virtual (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: “Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Concurso Público N° 007-2021-PROMPERU, de Lunes a Viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas. Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil. Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día. En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos, feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria, en cinco (5) pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- A la entrega y conformidad del primer entregable: 10% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del cuarto entregable: 20% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del séptimo entregable: 30% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del décimo entregable: 20% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del décimo tercer entregable: 20% del monto total contratado.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Además, deberá contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, la Dirección de Promoción del Turismo y los V°B° de la Oficina de Comunicaciones y de la Oficina de Tecnologías de la Información. La conformidad será emitida dentro del plazo máximo de 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

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, RUC: 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Debe adjuntar:

El correo de notificación de la orden de servicio.

Orden de Servicio

Correo de confirmación del producto emitida por la Ventanilla Virtual, según usuario.

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 cuenta con ficha de homologación aprobada; no se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

2. ANTECEDENTES

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

La Sub Dirección de Promoción del Turismo Interno es la unidad orgánica encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo interno en función a los objetivos y estrategias institucionales. A efectos de su correcto funcionamiento cuenta con los Departamentos Región Nor Amazónica, Centro y Sur; los cuales tienen el objetivo de proponer, monitorear, evaluar y coordinar la promoción de productos, circuitos y destinos turísticos de las regiones asignadas para el logro de los objetivos y estrategias institucionales.

El Plan Operativo Institucional 2021 contempla la realización de actividades de promoción orientadas a la difusión y promoción de destinos turísticos seguros, accesibles y sostenibles, los cuales se sostienen entre otras herramientas, en la plataforma web www.ytuqueplanes.com y el aplicativo móvil “Rutas cortas - Y tú qué planes”, portal enfocado en la difusión de destinos turísticos con foco en el consumidor final, fortalecimiento del canal comercial peruano a través de las ofertas de viajes publicadas e información de festividades a nivel nacional.

Cabe resaltar que ambas plataformas digitales son herramientas de promoción del turismo interno del país y necesitan estar permanentemente actualizados y monitoreados con el fin de asegurarnos una performance de calidad. El portal web debe ser potenciado con estrategias de contenidos, SEO y un eficiente posicionamiento digital.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la promoción del turismo interno y los destinos/atractivos turísticos en el ámbito digital a nivel nacional

4. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere contratar el servicio de una empresa que realice el mantenimiento, administración de contenidos digitales, SEO y analítica web para el portal web ytuqueplanes.com y el aplicativo móvil Rutas Cortas – YTQP (IOS, Android).

5. OBJETIVOS DEL SERVICIO

- ✓ Promover y difundir el turismo a nivel nacional.
- ✓ Incrementar las visitas y conversiones en la página en comparación al año anterior.
- ✓ Mejorar el tráfico orgánico en el portal mencionado, logrando un crecimiento mínimo de 5% anual.
- ✓ Disminuir el porcentaje de rebote en un 5% anual.
- ✓ Crecer/mejorar en cada uno de los KPI's definidos adicionales al tráfico en comparación a los años anteriores (tiempo de permanencia, páginas vistas, conversiones, rebote, entre otros que se definan en conjunto con PROMPERÚ).
- ✓ Mejorar la posición del sitio en los principales motores de búsqueda.
- ✓ Ser el primer portal que los usuarios consulten sobre un destino del Perú.

6. PÚBLICO OBJETIVO

Para la adecuada ejecución del servicio se debe tomar en cuenta los siguientes públicos objetivos:

- ✓ **Vacacionista Nacional:** PNV 2019
 - ✓ **Género:** 52% mujeres y 48% hombres.
 - ✓ **Edad promedio:** 37 años.
 - ✓ **Estado civil:** 51% forma parte de una pareja.
 - ✓ **Estadía promedio:** 4 noches.
 - ✓ **Grado de instrucción:** 33% tiene educación básica, 42% educación técnica y 24% universitaria.
 - ✓ **NSE (Nivel socioeconómico):** NSE A/B: 48% - NSE C: 52%
 - ✓ **Motivo del viaje:** 33% viaja para descansar o relajarse, 27% para salir con la familia, 20% para conocer nuevos lugares y 5% salir de la rutina.
 - ✓ **Organización del viaje:** 96% viajé totalmente por cuenta propia y 4% Compré un paquete turístico a una agencia de viajes / turismo en la ciudad donde vivo
 - ✓ **Regiones visitadas:** Lima (30%), Ica (13%), Piura (7%), Junín y Cusco (6% en cada caso).
 - ✓ **Actividades realizadas:** Turismo urbano (88%), de naturaleza (55%), diversión y entretenimiento (36%), cultural (36%), compras (33%) y sol y playa (30%).
 - ✓ **Grupo de viaje:** 34% con amigos o familiares (sin niños), 25% en grupo familiar directo (padres e hijos), 18% en pareja, 13% viaja solo, 10% con amigos o familiares (con niños) y
- Para efectos de comunicación subdividimos el target de la siguiente manera:

1. Viajeros:

FAMILIAS	AMIGOS	PAREJAS
De acuerdo al estudio "Perfil del Vacacionista Nacional 2019", el segmento familias representó el 25%.	De acuerdo al estudio "Perfil del Vacacionista Nacional 2019", el segmento amigos representó el 34%.	Están conformadas por peruanos viajeros entre 18 y 60 años, de los niveles socioeconómicos A, B y C, residentes en las principales ciudades emisoras de vacacionistas: Lima, Arequipa, Trujillo, Chiclayo, Huancayo y Piura
Hombres y mujeres de 35 a 50 años que forman parte de una pareja (81%). Cuentan con dos hijos en promedio.	El 39% del total de los viajes de vacaciones fueron realizados por los jóvenes. Se estima que los jóvenes (centennials o Millennials), representaron el 63 % de la población vacacionista.	Motivación de viaje: 53% paisaje y naturaleza, 31% variedad de atractivos turísticos y 27% servicios económicos.
El financiamiento del viaje suele ser con ahorros.	El gasto promedio por persona es de S/. 486. Sin embargo, los Millennials tuvieron un mayor gasto S/.501	El gasto promedio de viaje es de S/. 476.

Se ven motivados a viajar para descansar, relajarse, salir con la familia y conocer nuevos lugares.	Destinaron la mayor parte de su presupuesto a la alimentación y el transporte al destino visitado, seguido del alojamiento.	La gran mayoría considera importantes el paisaje, la tranquilidad y el buen clima como factores para elegir el destino
	Jóvenes (Generación Z+Y) pernoctaron entre 4 y 5 noches, algo menor que el vacacionista promedio ¹ .	El 24% se hospeda en hotel/hostal 1 o 2 estrellas, tienen una permanencia de 4 noches por viaje.
	Los principales destinos visitados son Lima, Ica, Piura, Cusco y Junín.	
El 44% viaja por comentarios y experiencias de familiares y amigos. El 25% por internet, páginas web.	El bus fue el principal medio de transporte. Las preferencias son similares al vacacionista promedio; sin embargo, existe mayor uso de movilidad particular.	57% cuenta con un dispositivo móvil con internet y 84% busco información en internet antes del viaje.
	Es la generación que siente más la necesidad de acceder a las redes sociales (85%), particularmente por las noches.	
Los grupos de viaje serían más reducidos destacando los grupos de padres e hijos (36 %) ¹ .	54% pertenece al nivel socioeconómico C y el 46% al AB.	Los grupos de viaje serían más reducidos destacando los grupos de parejas (39 %) ¹ .

¹ Según el perfil del potencial vacacionista nacional post cuarentena (julio, 2020 - junio 2021)

2. No Viajeros:

- ✓ Son personas que cuentan con capacidad económica para poder realizar un viaje, sin embargo, no lo hacen principalmente por falta de tiempo (vacaciones limitadas, negocio propio) o por tener otras prioridades.
- ✓ No coinciden los tiempos libres con los de la familia.
- ✓ Los no viajeros se encuentran segmentados de la siguiente manera:

Circunstancial (22%)	Plástico (36%)	Rígido (42%)
Segmento con mayor disposición a viajar. Manifiesta que a la primera oportunidad viajaría al interior del país, aunque para ello debería estar todo bien organizado.	Segmento con mayor interés de viajar al extranjero que al interior del país. Asimismo, a pesar de viajar poco, suele ver y revisar información turística, lo que nos indicaría una demanda latente.	Si bien este segmento ha viajado anteriormente, sería el que prioriza menos los viajes de estos 3 segmentos. Se trataría de una persona desconfiada que considera "muy inseguro" viajar al interior del país.
Es una persona más sociable que se adapta mejor a situaciones nuevas, aunque le gusta la comodidad y manifiesta que no lo cambia por nada. Los fines de semana suelen salir en familia a comer o visitar centros comerciales.	Es una persona también sociable, aunque un poco más seguidora (con una predisposición a que otros tomen las decisiones). Los fines de semana suelen salir con los amigos y si se quedan en casa prefieren navegar por Internet.	Persona poco sociable. Los fines de semana estas personas suelen quedarse en casa a descansar o en todo caso a realizar tareas domésticas.

Datos relevantes:

Según el potencial vacacionista nacional post cuarentena (julio, 2020 - junio 2021), tenemos los siguientes datos:

- Actividades realizadas: Turismo de naturaleza (63%), urbano (59%), gastronómico (56%), compras (52%) y cultural (50%).
- 7 de cada 10 peruanos ha realizado compras por internet en el último año (IPSOS, Julio 2020).
- Visitaron las regiones de Cusco (14%), Arequipa (14%), Ica (11%), Áncash y Lima (8% en ambos casos).
- Para diciembre de 2020, del total de personas que consideraban viajar dentro del país a corto plazo, el 41% serían mujeres.
- Grupo de viaje: en pareja (39%) Padres e hijos (36%), amigos familiares sin niños (12%), solo (09%), amigos familiares con niños (04%).
- 3 de cada 4 viajaron en grupos reducidos (en pareja o con familiares directos).
- Luego de las redes sociales, "Y tú qué planes" fue el medio más buscado antes de viajar.
- La potencial vacacionista sería más cuidadosa en la elección del momento adecuado para vacacionar. Este cuidado también lo tomará en cuenta en las actividades que realizaría, principalmente en aquellas que puedan generar grandes aglomeraciones, tales como entretenimiento, diversión nocturna y turismo espiritual. Por otro lado, sin dejar de conocer la ciudad, el turismo de naturaleza destacaría sobre todas las actividades. En esta nueva normalidad, luego de un largo periodo en casa, buscarían cierta desconexión y hacer actividades al aire libre.
- 4 de cada 10 se sintió completamente seguro en el viaje, principalmente aquellos que hicieron uso de una agencia de viajes o tour operador.
- Finalmente, para la organización, las agencias de viaje tomarían relevancia en este segmento, percibiendo como una opción segura e informada. La preocupación por la bioseguridad se ve reflejada también en la elección del grupo de viaje, en la elección de transporte y en el alojamiento.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio iniciará al día siguiente de firmado el Acta de inicio. Será suscrita por el proveedor, el Jefe de la Oficina de Comunicaciones y el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

El contratista deberá realizar lo siguiente:

- ✓ Plan de trabajo anual que incluya el gantt general, proyectos, campañas, objetivos, actividades que se realizarán en la página en temas de Seo y responsables, el cual deberá presentarse a través de ventanilla virtual de PROMPERÚ, a los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
- ✓ Actualización del contenido del portal web y del aplicativo móvil: información, fotos, imágenes, videos, widgets, banners, noticias, notas, ofertas, calendario, páginas internas, mini sitios y todo contenido existente en el portal en un plazo no mayor a 2 días calendario contados a partir del requerimiento enviado por correo electrónico, el proveedor deberá enviar a PromPerú un correo electrónico informando la culminación de dicha actualización. PromPerú verificará en el ambiente de prueba dicha actualización.
- ✓ Creación y maquetación de widget, secciones, mapas interactivos, entre otros, cada uno de estos deberá ser indexado a Google analytics y deberá enviar un reporte de analítica por correo electrónico cada vez que Promperú lo indique. Incluyendo la repercusión que se tuvo en las principales redes sociales. Para este servicio, se solicitará al proveedor un cronograma de trabajo por cada requerimiento solicitado. PromPerú deberá revisarlo y emitir su conformidad, vía correo electrónico, con los plazos propuestos por el proveedor para tal fin.
- ✓ Creación, evaluación e implementación de la sección **Experiencias** de la página web de ytuqueplanes.com, propuesta a nivel UX y diseño según los segmentos propuestos por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, tales como: Turismo gastronómico, turismo cultural, turismo comunitario, turismo de salud y bienestar, turismo de naturaleza, turismo de aventura, turismo estudiantil, y los que disponga Promperú. Estos insumos serán proporcionados por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio a través de correo electrónico. Estas secciones deben relacionarse de manera armoniosa con las demás secciones que posee el portal: Ofertas, Blog viajero, Rutas Cortas, portada, calendario, Destinos. Cabe resaltar, que para segmento de

turismo a ser incorporado en la sección de experiencias, se deberá incluir subsecciones asociadas a: sección de Experiencias únicas, subsección de imperdibles o recomendados, subsección de recorridos y/o rutas, subsección de artesanías, subsección de eventos y/o festividades, subsección de datos útiles, subsección de atractivos turísticos habilitados, así como cargar una subsección para herramientas de promoción de soporte, tales como: videos, infografías, mapas y folletos. Se solicitará al proveedor un cronograma de trabajo por cada requerimiento cuando Promperú lo indique.

✓ Creación, maquetación, estrategia y desarrollo de mailings y boletines semanales, asociados a las campañas de publicidad, difusión de destinos turísticos habilitados como destinos bioseguros, promoción de festividades y/o eventos de importancia nacional, difusión de destinos y viajes de rutas cortas, feriados nacionales, entre otros.

✓ Creación, maquetación e implementación de mini sitios: El proveedor deberá cumplir el servicio dentro de los 10 días calendario a partir de realizada la solicitud por parte de PromPerú a través de correo electrónico. Dentro de dicho plazo el proveedor comunicará a PromPerú la implementación del mini sitio a través de un correo electrónico. PromPerú verificará la implementación y requerimiento mencionado en el portal web de prueba y dará conformidad a su ejecución vía correo electrónico y deberá ser indexado a Google analytics, así como un reporte de analítica que se tendrá que enviar vía correo electrónico cada vez que Promperú lo indique.

✓ Actualización y rediseño de la sección "Rutas cortas": atractivos turísticos habilitados y ofertas asociadas.

✓ Desarrollo de servicios web o api que permitan la integración de YTQ Planes con otras herramientas (Aplicativo Móvil Rutas Cortas, peru.travel, peru.info, etc.).

✓ Generación de contenido digital de acuerdo al calendario de regiones prioritarias, campañas, coyuntura nacional y palabras más buscadas del sector turismo nacional: notas, infografías, mapas, nuevas secciones y videos. Este contenido digital será realizado con imágenes y/o videos de stock (banco de imágenes propio y/o contratado) y servirán para contribuir al SEO y redes sociales.

✓ Para la realización de contenido el contratista deberá buscar en fuentes confiables en internet (medios de comunicación, organizaciones gubernamentales, entre otros) Los nuevos contenidos deben ser curados y estar optimizados en SEO.

✓ Propuesta y desarrollo de rediseño y mejoras de la web de acuerdo a la analítica, SEO de la web y tendencias tecnológicas que se presentará en el Informe inicial. Si es necesario presentar en el Informe Inicial una propuesta en funcionalidad.

✓ Propuesta y desarrollo de mejoras en el administrador de contenidos de la web.

✓ Para la propuesta de diseño o reestructuración de la web, se tendrá que tener las siguientes consideraciones: diseño adaptado a los diferentes dispositivos móviles para ser visualizadas y poder navegar correctamente; objetivo, tendencias del rubro y del mercado, carga de la web, user friendly, contenido, lenguaje de programación.

✓ Generación de piezas digitales (banners, gifs, mails, widgets, mini sitios, entre otros) para las campañas digitales del año, teniendo como base los datos e información que PROMPERÚ facilite al contratista.

✓ Generación de piezas digitales para redes sociales con el objetivo de llevar tráfico a las notas realizadas o minisitios creados por el proveedor (formatos para Facebook, Twitter e Instagram), teniendo como base los datos e información que PromPerú facilite al contratista, a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio a través de correo electrónico.

✓ Desarrollo e implementación de la estrategia SEO para la optimización, mes a mes, del posicionamiento del portal web en los principales buscadores online a nivel mundial: Google, Yahoo y Facebook y Bing.

✓ Desarrollo e implementación de la estrategia de analítica web con el objetivo de mejorar la experiencia de navegación de los usuarios de los portales web. Así como la identificación, desarrollo e implementación de flujos de conversión con sus respectivos métodos de medición (KPI's).

✓ Analizar los portales web de los países top en comunicación digital, promoción turística y estrategias de branding, a fin de obtener un benchmark que permita aprender y mejorar la estrategia digital de PROMPERÚ. Deben utilizar al menos dos herramientas online complementarias: Alexa, Woorank, Similarweb, Moz, Searchmetrics essential, Majestic entre otros.

✓ Analizar y presentar tendencias online en turismo y para el público objetivo de PROMPERÚ a fin de definir cuáles son los contenidos a priorizar o crear para determinados periodos de tiempo o de manera permanente.

Los servicios que deberán ser ejecutados durante el periodo de contratación serán los siguientes:

7.1 Mantenimiento y Administración de contenidos

- ✓ Desarrollar, con PROMPERÚ, un plan de actualización mensual de los contenidos del portal, de acuerdo a las campañas anuales, destinos priorizados e información del mercado (se adjunta Anexo), la tendencia de búsqueda turística online (el contratista debe investigar esta información) y la temporalidad del mercado.
- ✓ Actualización del contenido del portal web: información turística, operadores fotos, imágenes, videos, widgets, banners, noticias, ofertas, calendarios, páginas internas, mini sitios y todo contenido existente en el portal en un plazo no mayor a 2 días calendario contados a partir del requerimiento enviado por correo electrónico. El proveedor deberá enviar a PromPerú un correo electrónico informando la culminación de dicha actualización. PromPerú verificará en el ambiente de prueba dicha actualización.
- ✓ Actualización semanal del contenido del aplicativo móvil Rutas Cortas de YTQP: información turística, operadores fotos, imágenes, videos, ofertas, calendarios, premios y todo contenido existente en el aplicativo.
- ✓ Creación de contenido digital de acuerdo al calendario de regiones prioritarias, campañas de comunicación, coyuntura y palabras más buscadas del sector turismo nacional: notas, infografías, mapas, nuevas secciones y videos. Para la realización de contenido el contratista deberá buscar en fuentes confiables validadas con IPERU en internet (medios de comunicación, organizaciones gubernamentales, ministerios, ONG, municipalidades, museos, agencias turísticas) Los nuevos contenidos deben ser curados y estar optimizados en SEO.
- ✓ Diseño y maquetación de widget, secciones nuevas e internas, mapas interactivos según sea el requerimiento de PROMPERÚ, cada uno de estos deberá ser indexado a Google analytics y deberá enviarse un reporte de analítica vía correo electrónico a los 30 días calendario de haberse implementado en la web, Incluyendo la repercusión que se tuvo en las principales redes sociales. Para este servicio, se solicitará al proveedor un cronograma de trabajo por cada requerimiento solicitado. PromPerú deberá revisarlo y emitir su conformidad, vía correo electrónico, con los plazos propuestos por el proveedor para tal fin.
- ✓ Creación y maquetación de mini sitios: El proveedor deberá cumplir el servicio dentro de los 10 días calendario a partir de realizada la solicitud por parte de PromPerú a través de correo electrónico. Dentro de dicho plazo el proveedor comunicará a PromPerú la implementación del mini sitio a través de un correo electrónico. PromPerú verificará la implementación y requerimiento mencionado en el portal web de prueba y dará conformidad a su ejecución vía correo electrónico y deberá ser indexado a Google analytics, así como un reporte de analítica cada vez que Promperú lo indique.
- ✓ Repotenciar y desarrollar mejoras en el administrador de contenidos del portal Y tú que planes.
- ✓ Desarrollar mejoras en el aplicativo móvil Rutas Cortas de YTQP en las 2 tecnologías desarrolladas (Android y IOS). Estas mejoras deben incluir cambios en el Administrador de Contenidos del aplicativo móvil.
- ✓ Crear, redactar, curar y diseñar nuevo contenido (home, páginas, secciones, textos, piezas gráficas, landings, infografías) de acuerdo al plan de trabajo anual; siguiendo las directrices establecidas en la estrategia SEO y las buenas prácticas en usabilidad. Teniendo como base los datos e información que PROMPERÚ facilite al contratista (Brief).
- ✓ Redactar y publicar en el portal web Y tú que planes y en el aplicativo móvil Rutas Cortas de YTQP, contenido alineado a los objetivos de comunicación de PROMPERÚ con una correcta redacción (ortografía, gramática y estilo).
- ✓ Retoque, edición y tratamiento de las imágenes, alineadas al manual de identidad de Y Tú Qué Planes, que se publicarán en el portal web o en el aplicativo móvil Rutas Cortas de YTQP, previa aprobación de PROMPERÚ.
- ✓ Cuidar que la información y las fotografías que se publiquen promuevan al Perú; no permitiendo otro tipo de contenido que atente contra la moral, las buenas costumbres.
- ✓ Generación de nuevas piezas digitales (banners, gifs, mails, widgets, infografías, ilustraciones, videos, post, mini sitios, entre otros) para las campañas digitales del año, teniendo como base los datos e información que PROMPERÚ facilite al contratista (Brief).
- ✓ Creación de por lo menos 50 piezas digitales para las principales redes sociales de YtúQuePlanes (Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok) para llevar tráfico a las notas, secciones, y minisitios creados en la web.
- ✓ Creación de por lo menos 10 infografías para la web, estas infografías tendrán que adaptarse en las diferentes redes sociales y tendrán que ser ilustradas si es que lo requieren.
- ✓ Creación de por lo menos 10 Mailings y 10 boletines para la web que lleven tráfico a la web de ytuqueplanes.com.
- ✓ Creación de por lo menos 80 notas turísticas. Para la realización de contenido el contratista deberá buscar en fuentes confiables (validadas previamente con IPERÚ) en internet (medios de comunicación, organizaciones gubernamentales, ministerios, ONG, municipalidades, museos, agencias turísticas). Los nuevos contenidos deben ser curados y estar optimizados en

SEO. Cada 30 días calendario el contratista deberá enviar el listado de notas por correo electrónico.

✓ Creación de por lo menos 12 videos para las notas. Estos videos serán realizados con imágenes y/o videos de stock (banco de imágenes propio y/o contratado) y servirán para contribuir al SEO y redes sociales.

✓ El flujo de trabajo*, para la generación de contenido:

- PROMPERÚ, mediante la Oficina de Comunicaciones, realiza el requerimiento al contratista por medio de un correo electrónico y/o Brief, enviado vía mail y entregando el material necesario como textos, datos importantes, imágenes, etc.

- Los requerimientos de actualización de texto, imágenes, fotos, banners, app, mapas, módulos y widgets según solicitud de PROMPERU en la web, se tendrán que realizar en un plazo máximo de hasta 2 días calendario, contados desde la comunicación de la Oficina de Comunicaciones de PROMPERÚ. El proveedor deberá enviar a PromPerú un correo electrónico informando la culminación de dichas actualizaciones. PromPerú verificará en el ambiente de prueba las actualizaciones.

- Realizar la migración el servicio Windows YTQP_RutasCortas_Mensajero hacia un servicio API Rest.

- Reemplazar el componente CHKFinder por un desarrollo propio (in house).

- En caso se incluya modificaciones a la aplicación web (código fuente), deberá pasar por un análisis de vulnerabilidades siendo el contratista responsable. El proveedor debe presentar este reporte a los 4 días calendario a PROMPERÚ.

7.2. Estrategia de SEO

✓ Proponer y desarrollar rediseño de la web de acuerdo a la analítica y SEO de la web presentado en el informe inicial. Si es necesario deberá presentar en el informe inicial una propuesta en funcionalidad y aplicarla.

✓ Adaptar la estrategia y acciones tácticas a los algoritmos vigentes de Google, Bing, Facebook y Yahoo!.

✓ Optimización de Títulos, URLs y enlaces internos en páginas internas del portal web y landings page.

✓ Optimizar imágenes de la web, usando nombres descriptivos y tamaños.

✓ Optimizar la taxonomía -definición de sintaxis- para URLs amigables.

✓ Actualizar y optimizar los metas tags de todas las páginas de los portales web en todas sus versiones vigentes.

✓ Optimizar las páginas de "Error 404".

✓ Optimizar la sintaxis URL canónica.

✓ Optimizar la autoridad de dominio.

✓ Optimización móvil.

✓ Velocidad de la página.

✓ Relevancia de contenido dentro de la web.

✓ Actualización y optimización de mapas de sitio en formato XML y HTML.

✓ Actualización y optimización del archivo robots.txt.

✓ Implementación de enlaces internos coherentes en las Mantenimiento y creación de breadcrumbs.

✓ Mantenimiento e implementación de las etiquetas ALT y TITLE en todas las imágenes relevantes de los portales web.

✓ Mantenimiento y optimización de las páginas internas de los portales web.

- Keywords semánticas dentro del contenido.

- Etiquetas meta para compartir el contenido en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube y otras que se definan con PROMPERÚ).

- Slugs para formar URLs, campos de index y canonical.

✓ Desarrollo e implementación de la estrategia SEO para la optimización, mes a mes, del posicionamiento del portal web en los principales buscadores online a nivel mundial: Google, Yahoo, Facebook y Bing.

7.3. Estrategia de analítica web

✓ Desarrollo e implementación de la estrategia de analítica web con el objetivo de mejorar la experiencia de navegación de los usuarios de los portales web. Así como la identificación, desarrollo e implementación de flujos de conversión con sus respectivos métodos de medición (KKPI's).

✓ Identificar usuarios influyentes que realicen menciones positivas, neutras o negativas respecto a las campañas de ytuqueplan.com y destinos turísticos.

- ✓ Todos los análisis, diagnósticos e informes deberán ser fundamentados con indicadores, métricas, variables, KPIs y objetivos, tanto onPage como offPage.
- ✓ Identificar, definir, medir, analizar y optimizar los KPSIs y objetivos de conversión del portal web (propuestos por el contratista y aprobados por PROMPERÚ) durante la ejecución del servicio.
- ✓ La medición, configuración y análisis de las plataformas web deberán estar de acuerdo a los conceptos y buenas prácticas establecidos para la herramienta de medición gratuita Google Analytics, herramienta universal de analítica para las plataformas web.
- ✓ Optimización y monitoreo constante de la configuración de los perfiles de los portales webs en Google Analytics.
- ✓ Desarrollar en conjunto con PROMPERU un modelo de informe cada 30 días calendario que incluya datos, análisis, conclusiones y recomendaciones de optimización para cada uno de los portales web.
- ✓ Implementar las recomendaciones de optimización de los informes de analítica web para optimizar el diseño de la página de inicio e internas de cada versión de los portales web.

Importante a considerar:

- El proveedor debe tener en cuenta la plataforma tecnológica del portal.
- El proveedor debe estar preparado para una posible migración de hosting porque participará de la validación de servicios migrados.
- El proveedor deberá contar con una IP dedicada al portal, de donde accederá al CMS del Portal y para lo cual deberá firmar una carta de confidencialidad
- El proveedor deberá de considerar el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Todos los desarrollos deberán ser diseñados para una correcta navegación en PC's y dispositivos móviles RWD (Responsive Web Design).
- El proveedor deberá asegurar que los contenidos estén libres de vulnerabilidades (en caso de desarrollos).
- El proveedor deberá contar con mínimo 2 bancos de imágenes y videos.
- Modificación del código del CMS, el contratista debe remitir a la Oficina de Comunicaciones, un listado de cambios priorizados, los cuales se implementarán en coordinación con este departamento. Esta comunicación será por correo electrónico en el plazo de hasta dos (02) días calendarios, contados desde que se realizó el pase a producción en la web. Con el fin de realizar un seguimiento al detalle de todo el servicio y requerimiento realizado por el proveedor y/o solicitado por PROMPERÚ, el proveedor deberá contar durante la ejecución del servicio con una herramienta colaborativa para la gestión online de servicios: Basecamp, Podio, Freedcamp, JIRA, Wrike, Zoho Projects, Teamwork, Trello o Asana.
- El costo de licencia de cualquier software, servicio online o herramienta tecnológica adicional utilizada para cumplir con los servicios definidos en el Término de Referencia (TDR) será de responsabilidad del proveedor.
- El proveedor deberá brindar 5 capacitaciones durante el plazo de ejecución del servicio, previa coordinación con Oficina de Comunicaciones. Estas capacitaciones tendrán como duración máxima de 02 horas a la Oficina de Comunicaciones (máximo 15 personas) con respecto a temas relacionados al marketing digital, tendencias del mercado y nuevas tecnologías. Las capacitaciones podrán llevarse a cabo en las oficinas de PROMPERÚ o virtuales.
- Se requiere que el proveedor elabore un Contact Report por cada reunión que se tenga con PROMPERÚ.
- Si durante el desarrollo del servicio el contratista modifica las fuentes del portal (front end, back end), aplicativo móvil (app., cms) o laBD, al finalizar el desarrollo, el proveedor deberá enviar a los 2 días calendario vía correo electrónico el paquete de fuentes actualizadas. En el caso de modificación de BD debe incluir script de actualización.
- El desarrollo de cualquier funcionalidad dentro del portal o del aplicativo móvil debe tener en cuenta los estándares técnicos de base de datos, desarrollo y buenas prácticas que la Oficina de Tecnología de la Información proporcionará al día siguiente de firmada el acta de inicio.
- Si dentro del desarrollo a realizar se necesita consumir servicios web o API para integrarse con otras plataformas o desarrollos, estos deberán ser desarrollados por el proveedor o en máximo 10 días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado el desarrollo se debe de coordinar el pase a servidores de QA para realizar el ciclo de pruebas (funcionales, técnicas, stress, vulnerabilidades), para ello deben de enviar las fuentes y la documentación necesaria para realizar el proceso vía mail.
- Con la conformidad de las pruebas realizadas en QA se coordinará el pase a producción. Se debe de enviar las fuentes actualizadas, script de bases de datos si fuese

necesario y el manual de compilación y despliegue máximo a los 2 días calendario, contados desde el pase a producción en la web. Adicionalmente, debe incluir el plan de pruebas y un documento acreditando las pruebas realizadas por el proveedor antes del pase a producción.

El proceso para realizar el pase a los ambientes de QA y producción será el siguiente:

✓ La Oficina de Comunicaciones, solicitará a través de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) el pase al ambiente requerido (QA, Producción). Se debe incluir paquete de las fuentes y toda la documentación técnica necesaria para realizar la compilación y el despliegue del aplicativo.

✓ La OTI se comunicará con el Hosting para coordinar el pase al ambiente solicitado, enviándole un correo con la información, documentación y fuentes del aplicativo, según sean requeridas.

✓ Dependiendo del ambiente en el que se realizará el despliegue, el Hosting / Equipo de QA realizará las pruebas necesarias (código fuente, funcionales, técnicas, stress, vulnerabilidades y documentación).

- **Si no se encuentra observaciones**, se realizará el pase al ambiente solicitado y el hosting informará a la OTI el término del proceso.

- **Si se encuentra observaciones**, se emitirá un informe con los resultados de las pruebas realizadas e informará a la OTI.

La OTI informará sobre las observaciones encontradas a la Oficina de Comunicaciones. Al subsanar o despejar las observaciones por el proveedor, se coordinará un nuevo pase.

• En el caso de los pases a producción del aplicativo móvil el contratista deberá coordinar con la Oficina de Comunicaciones la publicación en la tienda (Play Store, App. Store)

Consideraciones Técnicas:

Adicionalmente deberá considerar en su gestión lo siguiente:

Portal Web Y tú que planes:

- Entorno Windows Servidor Web IIS 10.
- Windows Server 2016 Standard.
- Internet Information Server (IIS) 10.
- Desarrollo en Capas. No usar enlatados.
- Soluciones en Visual Studio 2017.
- Desarrollo sobre la base de MVC 3 o superior.
- Net Framework 4.7.
- Lenguaje de programación C#.
- Programación Asíncrona de preferencia.
- Base de Datos Microsoft SQL.
- SQL Standard 2016.
- No usar FullText.
- No usar Entity Framework para la conexión a la Base de Datos. Se recomienda trabajar en capas y a través de procedimientos almacenados.
- Documentar los objetos creados en la Base de Datos.
- Desarrollo Responsive.
- Basado en: HTML5, JQuery, Bootstrap.
- Debe generar los log de errores del lado del servidor de aplicaciones como de la programación.

- Restricciones para las carpetas con permisos de escritura para el Pool Identity.
- El desarrollo no puede contener archivos de scripts del lado del servidor o ejecutables (solo contenido estático).
- Si en el desarrollo el proveedor utiliza alguna librería comercial, está al final del servicio pasa a nombre de PROMPERÚ con una licencia a perpetuidad y con la documentación respectiva.
- No usar Viewstate.
- Para el uso de APIs no se debe utilizar el método GET, PUT o DELETE, de preferencia utilizar solo método POST.
- El proveedor deberá contemplar estándares de diseño orientado a servicios REST, JSON cache y control de tokens durante el diseño de la arquitectura de tecnologías de información. El proveedor deberá contemplar estándares de diseño orientado a servicios REST, JSON cache y control de tokens durante el diseño de la arquitectura de tecnologías de información.
- La plataforma deberá ser compatible con los exploradores más populares del mercado: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer/Edge o Safari.

Aplicativo Móvil Rutas Cortas de YTQP

- **Android:**
 - Lenguaje de desarrollo: Java
 - Entorno de desarrollo: Android Studio.
 - Disponible para las versiones de Android: 6.X y posteriores
- **IOS:**
 - Lenguaje de desarrollo: Swift.
 - Entorno de desarrollo: iOS SDK / Xcode
 - Disponible para las versiones de iOS: 10 y posteriores
 - Se debe desarrollar en lenguaje nativos para los sistemas operativos móviles: IOS/Android.
- **De la Aplicación Web (CMS)**
 - El mantenimiento de la aplicación web back-end debe realizarse bajo el estándar de PROMPERÚ:
 - Lenguaje de programación .NET, MVC c#, HTML5, JQuery
 - Base de datos MS SQL 2016 r2 Standard o Web, como mínimo.
 - Servidor Web IIS 7.5 o superior
 - La plataforma debe ser responsive.
 - La plataforma deberá ser compatible con los exploradores más populares del mercado: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer/Edge o Safari.

Considerar el servidor:

- Web: Servidor W2012 standard, IIS 7.5.0 o superior, 24 Gbytes RAM, 100 Gbytes espacio en disco, 100% dedicado al portal.
- BD: Servidor dedicado, 16Gbytes RAM, MS SQL 2016 150 Gbytes espacio en disco. (Atiende a varias aplicaciones de PROMPERU).

8. PRODUCTOS

8.1 Informe Inicial

Será entregado a los 20 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, y deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Estrategia* de Administración
- ✓ Estrategia* de SEO
- ✓ Estrategia* de analítica
- ✓ Análisis de los portales web de los países top en comunicación digital.
- ✓ Análisis de los portales web pares en países de la región turística.
- ✓ Análisis de las tendencias online en turismo a fin de definir cuáles son los contenidos a

priorizar o crear para determinados periodos de tiempo o de manera permanente.

Además, este Informe Inicial deberá ser presentado en una exposición virtual al equipo de PROMPERÚ, y así poder conocer al proveedor y hacer un feedback sobre lo presentado.

Esta presentación deberá realizarse máximo a los 2 días calendarios posteriores a la fecha de entrega del Informe Inicial.

La presentación se realizará de manera virtual, previa coordinación con la Oficina de Comunicaciones.

**Cada estrategia debe incluir ganttts, análisis de la situación como han encontrado el portal web y propuesta de kpis. Antes de que la estrategia sea implementada, debe ser aprobada por PROMPERÚ.*

8.2 Informe Mensual

Deberán ser presentados cada 30 días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, y deberán contener lo siguiente:

8.2.1 Administración y soporte del portal web.

- Contenido creado, editado, actualizado.
- Campañas realizadas: analítica (tráfico, rebote, funnel, fuentes de tráfico, repercusión en RRSS).
- Piezas digitales editadas, actualizadas y creadas.
- Notas, noticias realizadas.
- Sugerencias y recomendaciones para la optimización del servicio.
- Informe correspondiente al soporte técnico con el análisis del mes y las acciones realizadas.
- Análisis y diagnóstico de la migración y mejoras del servicio Windows YTQP_RutasCortas_Mensajero hacia un servicio API Rest.
- Análisis y diagnóstico del nuevo desarrollo componente para subir archivos y texto desde el CMS de YTQP (reemplazando el componente CHKFinder por un desarrollo propio (inhouse)).

8.2.2 Acciones de SEO.

- Informe con las acciones realizadas en el marco de la estrategia de SEO y su evolución a la fecha de presentación del informe.
- Recomendaciones para la optimización de la estrategia de SEO que el contratista llevará a cabo (aprobada en el Informe inicial)
- Ranking del posicionamiento del portal web y sus landing pages principales en los 3 principales buscadores por mercado objetivo.
- Status de palabras claves incorporadas y optimizadas por landing page.
- Contenido actualizado o nuevo, con redacción en SEO.
- Optimización realizada al SEO original del portal web de turismo.
- Análisis de la calidad del tráfico orgánico.
- Sugerencias y recomendaciones de optimización para el portal web.

8.2.3 Acciones de analítica web.

- Análisis de la medición de objetivos de conversión, eventos, call to action y demás variables configuradas en el perfil del portal web en Google Analytics.
- Ranking de landing pages más visitadas y palabras clave más usadas para los ingresos orgánicos.
- Informe con las acciones realizadas en el marco de la estrategia de analítica web y su evolución a la fecha.
- Identificar usuarios influyentes que realicen menciones positivas, neutras o negativas respecto a las campañas de ytuqueplanes.com y destinos turísticos.
- Análisis de las alertas activadas.
- Análisis de landing y widgets.
- Análisis y recomendaciones de optimización con relación a los links entrantes.
- Sugerencias y recomendaciones de optimización para el portal web.

8.3 Informe Trimestral



Será entregado a los 90, 180, 270 y 360 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, y deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Entrega de avances de la migración y mejoras del servicio Windows YTQP_RutasCortas_Mensajero hacia un servicio API Rest.
- ✓ Entrega de evidencias (capturas de pantalla) de la creación de un nuevo componente para subir archivos y texto desde el CMS de YTQP (reemplazando el componente CKFinder por un desarrollo propio (inhouse)).
- ✓ Análisis y diagnóstico del comportamiento de los usuarios en el portal web.
- ✓ Propuesta de optimización en base al comportamiento evidenciado (diseño, arquitectura de contenido, funcionalidades, etc.) con plazos concretos de implementación.
- ✓ Análisis de los países definidos por la Sub Dirección de Inteligencia y Prospectiva Turística como competencia directa del Perú como destino turístico sustitutivo y que cuentan con presencia en redes sociales.

*Este análisis deberá venir acompañado de una propuesta de mejoras en la estrategia de comunicación digital de PROMPERU, con plazos concretos de implementación en cada portal.

- ✓ Análisis de las tendencias online en turismo a fin de definir cuáles son los contenidos a priorizar o crear para determinados periodos de tiempo o de manera permanente. Este análisis deberá venir acompañado de una propuesta de mejoras en la estrategia de comunicación digital de PROMPERU, con plazos concretos de implementación por países (mercados meta).

8.4 Informe Final

Será entregado a los 360 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, se deberá presentar un informe integral y consolidado sobre el trabajo desplegado, mejoras y desempeño del portal, y deberá incluir lo siguiente:

- ✓ Evaluación anual de la evolución de los KPIs (gestión, seo y analítica).
- ✓ Informe de logros, incluyendo conclusiones y recomendaciones para la optimización del servicio.
- ✓ Acciones realizadas ante los riesgos identificados durante el servicio (si los hubiera habido).
- ✓ Entrega total de la migración y mejora del servicio Windows YTQP_RutasCortas_Mensajero hacia un servicio API Rest.
- ✓ Creación e implementación de un nuevo componente para subir archivos y texto desde el CMS de YTQP (reemplazando el componente CHKFinder por un desarrollo propio (inhouse)).

Además, este informe final será presentado en una exposición de manera virtual, previa coordinación con la Oficina de Comunicaciones.

Esta presentación deberá realizarse máximo a los 15 días calendarios previos a la fecha de entrega del Informe final.

Los productos deberán ser enviados en formato PDF, a través de "Ventanilla Virtual" de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.PROMPERU.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: La Oficina de Comunicaciones, cuyo horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas, los documentos remitidos fuera de ese horario serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente.

Podrán presentar sus trámites durante las 24 horas del día. Sin embargo, los plazos de presentación serán los siguientes:

- De lunes a viernes de 9:00 a. m. a 17:00 horas, días laborales, serán considerados presentados el mismo día.
- Si fuera presentado posterior a las 17:00 horas será considerado presentando el día laborable siguiente.
- Si fuera presentado en un día no laborable, será considerado presentado el día laborable siguiente.

CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
-----------	------------------

1. PRIMER ENTREGABLE: Informe Inicial	20 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
2. SEGUNDO ENTREGABLE: 1er Informe Mensual	30 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
3. TERCER ENTREGABLE: 2do Informe Mensual	60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
4. CUARTO ENTREGABLE: 3er Informe Mensual + 1er Informe Trimestral	90 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
5. QUINTO ENTREGABLE: 4to Informe Mensual	120 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
6. SEXTO ENTREGABLE: 5to Informe Mensual	150 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
7. SEPTIMO ENTREGABLE: 6to Informe Mensual + 2do Informe Trimestral	180 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
8. OCTAVO ENTREGABLE: 7mo Informe Mensual	210 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
9. NOVENO ENTREGABLE: 8vo Informe Mensual	240 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
10. DECIMO ENTREGABLE: 9vo Informe Mensual + 3er Informe Trimestral	270 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
11. DECIMO PRIMER ENTREGABLE: 10mo Informe Mensual	300 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
12. DECIMO SEGUNDO ENTREGABLE: 11vo Informe Mensual	330 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.
13. DECIMO TERCER ENTREGABLE: 12vo Informe Mensual + 4to Informe Trimestral + Informe Final	360 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

9. PERFIL REQUERIDO

Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,685,000.00 (Dos Millones seiscientos ochenta y cinco mil con 00/100) 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:

- Gestión de plataformas web y aplicativos móviles
- Auditoría y posicionamiento Seo y analítica web y Content Marketing.

Del Personal Clave

Un (01) Especialista en SEO (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- ✓ Mínimo Título Técnico en las carreras de Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones, sistemas de información, computación e informática, Ciencias de la Comunicaciones o Marketing.
- ✓ Con experiencia mínima de cinco (5) años en la planeación de estrategias SEO, optimización SEO de portales webs, realizando auditorías e informes comparativos de optimización.
- ✓ Las actividades que realizará serán:
 - Auditoría del portal.
 - Buscar Posicionamiento web, en los principales buscadores web.
 - Estudio de palabras clave.
 - Optimizar la arquitectura de la web.
 - Manejar el enlazado interno tanto en categorías, subcategorías como en las ofertas de la web.
 - Crear y optimizar el contenido de la web, enlaces, las meta etiquetas como son el meta title, meta description, canonicals y un largo etcétera, y las etiquetas que van dentro del contenido como las etiquetas H, los alt de las imágenes, las tablas de contenido etcétera.
 - Prevenir y solucionar los ataques de SEO negativo.
 - Prevenir y solucionar las penalizaciones.
 - Mejorar las métricas de usuario.
 - Realizar link builings con webs de buena reputación.

Un (01) Analista Programador (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones o computación e informática.
- Con experiencia mínima de cuatro (04) años en programar aplicaciones web en tecnología .NET, HTML5, CSS3 Y MS SQL SERVER.
- Las actividades que realizará serán:
 - Analizar, desarrollar y aplicar guías electrónicas mediante el uso de las nuevas tecnologías de información, para satisfacer las necesidades de los usuarios.
 - Realizar el mantenimiento de los sistemas ya existentes y de las actualizaciones de los mismos.
 - Crear una solución informática para una determinada necesidad.
 - Desarrollar Aplicaciones.
 - Identificar riesgos que pudieran afectar la estabilidad y seguridad de las aplicaciones/procesos bajo su responsabilidad y gestionar la implementación de los planes de acción.
 - Definir las normas y estándares de calidad.

Un (01) Maquetador Web (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Computación, Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones, computación e informática o Redes y Seguridad informática.
- Con experiencia mínima de tres (3) años en programación front end en HTML5 de aplicaciones web responsive, Bootstrap, CS3 Y Java Script.
- Las actividades que realizará serán:
 - Cuadrar cada elemento (imágenes, títulos, textos...) en la página web.
 - Maquetar páginas web y landings bajo los estándares HTML5/CSS3.
 - Mantener y optimizar constantemente las páginas web y landings.
 - Desarrollar nuevas funcionalidades
 - Mantener y desarrollar las diferentes herramientas de uso interno
 - Desarrollar nuevos proyectos (campañas)

Un (01) Diseñador Web (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño, Informática, Computación e Informática, Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones o Ciencias de la Comunicación.
- Con experiencia mínima de tres (3) años en el diseño de piezas digitales y plataformas web responsive.
- Las actividades que realizará serán:
 - Diseñar la estructura de los nuevos sitios web.
 - Aplicar criterios de Usabilidad.
 - Planificar las visualizaciones en distintos puntos: portada, fichas de productos, convenios, venta cruzada o simuladores.
 - Coordinar la aplicación de la Guía de Estilo Web

Un (01) Analista de cuentas (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias publicitarias o Publicidad.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en seguimiento de gestión de cuentas digitales, elaboración de briefs y participación de propuestas digitales.
- Las actividades que realizará serán:
 - Elaborar informes y presentación internas para Promperú.
 - Nexos entre el cliente y la agencia.
 - Seguimiento de proyecto para llegar con las fechas previstas.
 - Canaliza los pedidos del cliente.
 - Realiza calendario de proyectos y Contac Report.

Un (01) Diseñador Gráfico/ Ilustrador (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño Gráfico o Diseño Publicitario.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en diseño gráfico digital, campañas digitales, Infografías digitales, ilustraciones y animaciones
- Las actividades que realizará serán:
 - Hacer uso de fotografías, herramientas de diseño y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que vayan de acuerdo al manual de marca de YTúQuéPlanes. - Crear conceptos visuales para publicidad.
 - Utilizar bancos de fotos, ilustraciones existentes y guías tipográficas para la producción de imágenes que cumplan con las necesidades comunicacionales del cliente.
 - Realizar: Mailings, banners, infografías, piezas digitales, piezas digitales para redes sociales e ilustraciones.

Un (01) Redactor (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Comunicación Periodística
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en redacción de contenidos digitales, redacción publicitaria y redacción de crónicas.
- Las actividades que realizará serán:

- Redactar contenido de Turismo en la web, textos para infografías, emails, landing page, textos de página web, publicaciones de redes sociales, artículos o posts, etc
- Sintetizar y extraer la información relevante para condensarla quitando lo superfluo y lo que no aporta valor al texto.
- Manejar los bancos de imágenes correctamente.
- Aplicar los requerimientos del posicionamiento SEO.

Un (01) Web Master (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias Publicitarias o Publicidad.
- Con experiencia mínima de dos (2) años en administración de portales webs.
- Las actividades que realizará serán:
 - YTPQ: Administrador del contenido de la web y aplicativo App Rutas Cortas
 - Actualización de noticias
 - Actualización de comunicados
 - Actualización de alertas
 - Actualización de ofertas
 - Actualización festividades
 - Cambios y actualizaciones SEO
 - Actualizaciones de contenido por región
 - Actualizaciones de rutas cortas
 - Actualización de atractivos habilitados
 - Actualización CMS app Rutas cortas
- Actualización de CMS.

NOTA:

- El tiempo de experiencia será **computado a partir de la obtención del egreso en el instituto técnico o universitario, según corresponda, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título técnico o Bachiller, según corresponda**, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO

Un (01) Director de Estrategia Digital

- Mínimo bachiller en las carreras de Administración de Empresas, Administración de Negocios, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Publicidad, Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas.
- Con cursos en Marketing Digital con un mínimo de 20 horas lectivas.
- Con experiencia mínima de diez (10) años en el desarrollo de estrategias digitales.
- Las actividades que realizará serán:
 - Responsable y líder del equipo.
 - Es el responsable de alcanzar los objetivos propuestos por PROMPERÚ y proyectos establecidos.
 - Analizar y supervisar todos los departamentos de la agencia, para empezar a preparar la estrategia digital y llegar a los objetivos que se haya marcado.
 - Optimizar la experiencia de usuario, adelantarse a las necesidades del cliente, crear valor y ofrecer una buena experiencia de usuario.
 - Medir, identificar y mejorar los procesos internos que puedan influir en la experiencia del usuario.

Un (01) Creativo

- Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Publicidad.
- Con experiencia mínima de cuatro (5) años en creación de campañas digitales.
- Las actividades que realizará serán:
 - Establecer el rumbo creativo de las campañas
 - Revisar y editar contenido, desde escrito hasta video.
 - Observar el mercado y las tendencias, estar al corriente; Además de garantizar que los



miembros del equipo también lo estén.

- Concebir e implementar conceptos y directrices a ser implementados.
- Garantizar la calidad y coherencia tanto del aspecto visual, como del contenido, así como la interacción global del diseño.

Un (01) Editor de videos

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Ciencias de la comunicación, Publicidad, Audiovisual, Diseño gráfico, Comunicación audiovisual multimedia o Comunicación Audiovisual.
- Con experiencia mínima de cuatro (04) años en realización, edición de video en adobe premiere, adobe Photoshop y creación de storyboards.
- Las actividades que realizará serán:
 - Realizar y editar videos o pistas de sonido creando piezas de calidad.
 - Editar sonido, empalmes y combinar escenas para crear videos difundiendo destinos del Perú.

Un (01) Programador

- Grado de bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Computación o Informática.
- Mínimo cuatro (04) años de experiencia en programación de sistemas de información usando tecnología frontend en HTML5, aplicaciones web responsive y en programación de aplicativos móviles en tecnología Android / iOS.
- Las actividades que realizará serán:
 - Desarrollar mejoras en el aplicativo móvil Rutas Cortas de YTQP en las 2 tecnologías desarrolladas (Android y IOS). Estas mejoras deben incluir cambios en el Administrador de Contenidos del aplicativo móvil.
 - Subida de contenido.

Un (01) Especialista en Usabilidad y Experiencia de Usuario (UX) (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Informática, Computación y Sistemas, Ciencias de la Comunicación o Marketing.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en aplicación de estudios de control de calidad o test de usuarios o test heurístico y desarrollo de interfaces de usuario para plataformas web responsive y optimización en Usabilidad y Experiencia de Usuario para portales web.
- Las actividades que realizará serán:
 - Perseguir la rapidez de la página, la sencillez y compatibilidad.
 - Realizar el Test a usuarios: es necesario prever el comportamiento ante la web, por lo que se llevará a cabo este tipo de test que consiste en seleccionar a personas con un perfil que interese y hacer que realicen ciertas operaciones en la web.
 - Realizar revisiones y observaciones sobre la usabilidad de la página, para detectar posibles errores y poder corregirlos lo antes posible.

Un (01) Redactor (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Comunicación Periodística
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en redacción de contenidos digitales, redacción publicitaria, redacción de crónicas, redacción para redes sociales y armado de matrices.
- Las actividades que realizará serán:
 - Redactar contenido de Turismo en la web, textos para infografías, emails, landing page, textos de página web, publicaciones de redes sociales, artículos o posts, etc.
 - Sintetizar y extraer la información relevante para condensarla quitando lo superfluo y lo que no aporta valor al texto.
 - Redacción y publicación de matrices para Redes Sociales para Facebook, Twitter, instagram y Tik Tok.
 - Guiones para videos para formatos de web y de RRSS. (Instagram y Tik tok)



- Manejar los bancos de imágenes correctamente.
- Aplicar los requerimientos del posicionamiento SEO.

Un (01) Maquetador Web (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Computación, Comunicaciones, informática, sistemas, Computación e informática, Sistemas e informática o Redes y Seguridad informática.
- Con experiencia mínima de tres (3) años en programación front end en HTML5 de aplicaciones web responsive.
- Las actividades que realizará serán:
 - Cuadrar cada elemento (imágenes, títulos, textos...) en la página web.
 - Maquetar páginas web y landings bajo los estándares HTML5/CSS3.
 - Mantener y optimizar constantemente las páginas web y landings.
 - Desarrollar nuevas funcionalidades
 - Mantener y desarrollar las diferentes herramientas de uso interno
 - Desarrollar nuevos proyectos (campañas)

Un (01) Analista de Datos (100% Dedicado a la cuenta de este servicio)

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Informática, Administración de sistemas, Sistemas de información, Sistemas, Computación e informática o publicidad.
- Con certificación en Google Analytics vigente (Se acreditará para el perfeccionamiento del contrato).
- Con experiencia mínima de cuatro (4) años encargado de medir, procesar y analizar la data que recibe la web orientada a los objetivos trazados.
- Las actividades que realizará serán:
 - Elegir las herramientas de análisis correctas.
 - Monitorizar el tráfico que recibe la página web. Examinar aspectos como la fuente de procedencia, el dispositivo de navegación, el perfil demográfico del usuario.
 - Traquear el desempeño de cualquier campaña online. Éstas requieren inversión y se debe conocer su retorno.
 - Realizar los reportes de campaña y mensuales.
 - Monitorear las conversiones y objetivos de la página.
 - Analizar los datos para poder extraer conclusiones sobre éstos y determinar las acciones futuras de la compañía en distintos ámbitos.
 - Proponer mejoras para optimizar el sitio web centrándose siempre en el incremento del nivel de conversiones.

NOTA:

- El tiempo de experiencia será **computado a partir de la obtención del egreso en el instituto técnico o universidad, según corresponda, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título técnico o Bachiller, según corresponda**, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Los documentos que acrediten el perfil del personal complementario serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

PROMPERÚ se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo a cargo de la cuenta, a simple requerimiento por escrito de la Oficina de Comunicación (OCM). El proveedor se obliga a realizar el cambio en un periodo no mayor a 15 días calendario, contados desde notificado el requerimiento de cambio, debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil requerido.

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

*El contratista solo puede cambiar al personal durante la ejecución del contrato por motivo de fuerza mayor, con autorización previa de PROMPERÚ, de acuerdo a ley, y debe tener el mismo perfil requerido.

El contratista deberá atender a las reuniones solicitadas por PROMPERÚ en sus instalaciones con una frecuencia mínima de dos veces al mes. Asimismo, atender a los requerimientos y consultas diarias solicitadas por PROMPERÚ utilizando medios de comunicación eficientes: email, telefonía fija y móvil, video conferencia y call conference.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de trescientos sesenta (360) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria, en cinco (5) pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

- A la entrega y conformidad del primer entregable: 10% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del cuarto entregable: 20% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del séptimo entregable: 30% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del décimo entregable: 20% del monto total contratado.
- A la entrega y conformidad del décimo tercer entregable: 20% del monto total contratado.

Además, deberá contar con la conformidad de **la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, la Dirección de Promoción del Turismo y los V°B° de la Oficina de Comunicaciones y de la Oficina de Tecnologías de la Información**. La conformidad será emitida dentro del plazo máximo de 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

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, RUC: 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Debe adjuntar:

- a) El correo de notificación de la orden de servicio.
- b) Orden de Servicio
- c) Correo de confirmación del producto emitida por la Ventanilla Virtual, según usuario.

12. DE LOS DERECHOS DE AUTOR

TODOS los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre los productos y/o piezas publicitarias resultantes de este contrato, serán propiedad exclusiva de PROMPERÚ quién dispondrá de su libre difusión.

Asimismo, TODOS los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre las grabaciones o ediciones de imágenes en movimiento, con o sin sonido y las fotografías que se realicen en el proceso de producción de las grabaciones audiovisuales, ediciones o avisos impresos y cualquier otra pieza publicitaria, que no se hayan utilizado en el producto final pertenecerán a la Comisión de Promoción del Perú (PROMPERÚ).

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra, exclusiva y por dos años sobre los derechos de autor¹ de los spots, videos (incluidas imágenes y sonido) y todas las piezas publicitarias sin restricción en el ámbito de todos los países mencionados en el Brief. 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 sobre los spots y todas las piezas publicitarias:

- a) La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- b) La comunicación al público por cualquier medio.
- c) La distribución al público.
- d) La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- e) La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- f) Cualquier otra forma de utilización que no está contemplada en la Ley antes referida como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

¹Solamente en el caso de que se considere el uso de modelos o celebridades se considerará la renovación de derechos anualmente.

El contratista, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PROMPERÚ de las piezas publicitarias, diseños o ediciones objeto del presente servicio, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas (incluidas las celebridades peruanas y extranjeras de ser el caso, que puedan participar en la campaña) y todas las autorizaciones de las personas naturales y/o jurídicas que escribirán los textos de los avisos, banners, aplicaciones para dispositivos móviles, los guiones de los spots y videos, la música, las traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la realización de todas las piezas publicitarias resultantes de este contrato. El contratista declara asimismo que cuenta con la autorización expresa, previa y escrita, de todas esas personas naturales y/o jurídicas para poder transferir a PROMPERÚ los derechos de autor y derechos conexos derivados de la inclusión de las mencionadas creaciones a que se refiere el presente servicio. El contratista deberá entregar a PROMPERÚ las cartas que acrediten la cesión de derechos de uso tanto de la música, video, personajes (actores y/o modelos) de todas las piezas de la campaña, incluidas las fotografías, al término de la producción.

13. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma confidencial 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. Las imágenes, logos y otros elementos no podrán ser entregados a terceros.

14. DISPOSICIONES FINALES

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al notificarse la orden de servicio o suscribirse el contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

PROMPERÚ aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en caso de incumplimiento por parte del proveedor de lo estipulado en los Términos de Referencia.

15. 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.

16. BIOSEGURIDAD

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

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

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Mínimo Título Técnico en las carreras de Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones, sistemas de información, computación e informática, Ciencias de la Comunicaciones o Marketing, del personal clave requerido como **Especialista en SEO**
- Mínimo Título Técnico en las carreras de Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones o computación e informática, del personal clave requerido como **Analista Programador**
- Mínimo Título Técnico en las carreras de Computación, Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones, computación e informática o Redes y Seguridad informática, del personal clave requerido como **Maquetador Web**.
- Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño, Informática, Computación e Informática, Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones o Ciencias de la Comunicación, del personal clave requerido como **Diseñador Web**.
- Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias publicitarias o Publicidad, del personal clave requerido como **Analista de cuentas**. Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño Gráfico o Diseño Publicitario, del personal clave requerido como **Diseñador Gráfico/ Ilustrador**.
- Mínimo Título Técnico en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Comunicación Periodística, del personal clave requerido como **Redactor**
- Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias publicitarias o Publicidad, del personal clave requerido como **Web Master**.

Acreditación:

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

En caso que el Título técnico y bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Con experiencia mínima de cinco (5) años en la planeación de estrategias SEO, optimización SEO de portales webs, realizando auditorías e informes comparativos de optimización, del personal clave requerido como **Especialista en SEO**.
- Con experiencia mínima de cuatro (04) años en programar aplicaciones web en tecnología .NET, HTML5, CSS3 Y MS SQL SERVER, del personal clave requerido como **Analista Programador**.
- Con experiencia mínima de tres (3) años en programación front end en HTML5 de aplicaciones web responsive, Bootstrap, CS3 Y Java Script, del personal clave requerido como

Maquetador Web.

- Con experiencia mínima de tres (3) años en el diseño de piezas digitales y plataformas web responsive, del personal clave requerido como **Diseñador Web**.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en seguimiento de gestión de cuentas digitales, elaboración de briefs y participación de propuestas digitales, del personal clave requerido como **Analista de cuentas**.
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en diseño gráfico digital, campañas digitales, Infografías digitales, ilustraciones y animaciones, del personal clave requerido como **Diseñador Gráfico/ Ilustrador**
- Con experiencia mínima de cinco (5) años en redacción de contenidos digitales, redacción publicitaria y redacción de crónicas, del personal clave requerido como **Redactor**.
- Con experiencia mínima de dos (2) años en administración de portales webs, del personal clave requerido como **Web Master**.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,685,000.00 (Dos Millones seiscientos ochenta y cinco mil con 00/100) 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:

- Gestión de plataformas web y aplicativos móviles
- Auditoría y posicionamiento Seo y analítica web y Content Marketing.

Acreditación:

La experiencia del postor 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 sello de pagado o cancelado, o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la cancelación, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

18. OTRAS PENALIDADES

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, PROMPERÚ aplicará las siguientes penalidades en los siguientes casos:

Supuestos de Aplicación de	Forma de Cálculo	Procedimiento
----------------------------	------------------	---------------



Penalidad		
Por la demora en la actualización de texto, imágenes, fotos, banners, app, mapas, módulos y widgets de acuerdo al flujo de trabajo para la generación de contenido indicado en el numeral 7.1 en los términos de referencia.	0.2% del monto total contratado, por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el funcionario responsable de la supervisión del servicio adjuntando el correo electrónico informando la culminación de dichas actualizaciones y la especificación de la fecha de verificación de dichas actualizaciones en el ambiente de prueba
Por la demora en la creación y maquetación de mini sitios.	0.2% del monto total contratado, por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el funcionario responsable de la supervisión del servicio adjuntando el correo electrónico con el cual el proveedor comunica la creación y maquetación de mini sitio y la especificación de la fecha de verificación de dicha creación en el portal web.



ANEXO DE CAMPAÑAS ANUALES

	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora	Región promovida	Región emisora
DESTINOS - MANTENIMIENTO	Tacna	Lima, Arequipa	Tacna	Lima, Arequipa	Agacochio	Lima	Agacochio	Lima, Cusco	Agacochio	Lima, Cusco	Agacochio	Lima, Cusco	Arequipa	Lima	Arequipa	Lima	Madre de Dios	Lima, Cusco	Madre de Dios	Lima, Cusco	Cusco	Lima	Tacna	Lima, Arequipa
	Moquegua	Lima, Arequipa	Puno	Lima, Cusco	Apurimac	Lima, Cusco	Apurimac	Lima, Cusco	Apurimac	Lima, Cusco	Apurimac	Lima, Cusco	Tacna	Lima, Arequipa	Cusco	Lima, Arequipa	Puno	Lima, Cusco	Puno	Lima, Cusco	Moquegua	Lima, Arequipa	Arequipa	Lima
	Áncash (costa)	Lima, Trujillo	Ucayali	Lima	Áncash (sierra)	Lima, Trujillo	Huancavelica	Lima, Junín, Agacochio	Huánuco	Lima, Ucayali	Huancavelica	Lima, Huancayo	Selva central (Pasco y Junín)	Lima, Huancayo	Huancavelica	Lima, Huancayo	Huánuco	Lima, Ucayali	Huánuco	Lima	Ucayali	Lima	Áncash (costa)	Lima, Trujillo
	Ucayali	Lima	Ica	Lima, Arequipa	Selva central (Pasco y Junín)	Lima, Huancayo	Junín (sierra)	Lima	Pasco (sierra)	Lima, Junín	Ucayali	Lima	Áncash (sierra)	Lima, Trujillo	Áncash (sierra)	Lima, Trujillo	Ucayali	Lima	Selva central (Pasco y Junín)	Lima, Huancayo	Ica	Lima, Arequipa	Ica	Lima, Arequipa
	Loreto	Lima	Lambayeque	Lima, Cajamarca y Piura	Tumbes	Lima, Piura, Chiclayo	Loreto	Lima	Tumbes	Lima, Piura, Chiclayo	Plaza y Tumbes	Lima, Trujillo, Chiclayo	Piura (sierra)	Lima, Trujillo, Chiclayo	La Libertad	Lima, Áncash, Cajamarca	Plaza y Tumbes	Trujillo, Chiclayo, Arequipa y Lima	Amazonas	Lima, Chiclayo	Lambayeque	Lima, Cajamarca y Piura	Loreto	Lima
	San Martín	Lima, Cajamarca, La Libertad	La Libertad	Lima, Áncash, Cajamarca	Cajamarca	Amazonas	Lima, Chiclayo	La Libertad (sierra)	Lima, Cajamarca, Chiclayo	Trujillo, Chiclayo	Lima, Trujillo, Chiclayo	Lambayeque y Piura	Loreto	Lima, Cajamarca	San Martín	Lima	San Martín	Lima	La Libertad	Lima, Áncash, Cajamarca	Tumbes	Lima, Piura, Chiclayo	San Martín	Lima
	Publicidad rutas cortas desde Lima (determinar si será una propuesta para cada una de las regiones que tienen rutas cortas, ¿o tendremos que priorizar las regiones?) / Arequipa a lo largo del año																							
	Lunes 03 de enero (sector público)				Semana Santa: Jueves 14 y viernes 15 de abril		Día del trabajo: Domingo 1 de mayo		San Pedro y San Pablo: Miércoles 29 de junio		Fiestas Patrias: Jueves 28 y viernes 29 de julio		Santa Rosa: Martes 30 de agosto		Combate de Angamos: Sábado 8 de octubre		Día de Todos los Santos: martes 01 de noviembre		Inmigrantes: jueves 8 de diciembre		Navidad: domingo 25 de diciembre			

	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora	Festividad	Región emisora
FESTIVIDADES	Virgen de la Candelaria Puno	Lima	Carnaval Arequipa y Cuzco	Lima							Fiesta del Cusco (Bari Ryum)	Lima, Arequipa			Aniversario: Huancavelica y Tarma al Puro (Tarma)	Lima, Arequipa	Sin do end: Duri (Madre de Dios)	Lima, Cusco, Arequipa			Semana Turística de Moquegua	Arequipa, Tarma	Sabanduyay Cuzco	Lima, Arequipa
			Carnaval (Arequipa, Lima región, Moquegua, Pasco, Junín, Huancavelica y Ucayali)	Lima, Junín, Trujillo							Fiesta de San Juan (Huánuco, Ucayali, Junín y Pasco)	Lima	Fiesta del Sol (Huánuco)	Lima	Fiesta de la Chicha (Arequipa)	Lima, Moquegua, Tarma					Semana Turística de Mico Capac y Mama Ocho			
											Fiesta de San Pedro y San Pablo (Arequipa, Lima y Cuzco)	Lima, Trujillo, Chiclayo y Arequipa									Semana Jabilay de Pucallpa	Lima	Negritos de Huánuco	Lima
			Vasallinas de Ica	Lima																				

*Sujeto a cambios y/o actualizaciones.

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.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Mínimo Título Técnico en las carreras de Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones, sistemas de información, computación e informática, Ciencias de la Comunicaciones o Marketing, del personal clave requerido como Especialista en SEO o Mínimo Título Técnico en las carreras de Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones o computación e informática, del personal clave requerido como Analista Programador o Mínimo Título Técnico en las carreras de Computación, Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones, computación e informática o Redes y Seguridad informática, del personal clave requerido como Maquetador Web. o Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño, Informática, Computación e Informática, Sistemas de información, desarrollo de software, redes y comunicaciones o Ciencias de la Comunicación, del personal clave requerido como Diseñador Web. o Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias publicitarias o Publicidad, del

	<p>personal clave requerido como Analista de cuentas. Mínimo Título Técnico en las carreras de Diseño Gráfico o Diseño Publicitario, del personal clave requerido como Diseñador Gráfico/ Ilustrador.</p> <p>o Mínimo Título Técnico en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Comunicación Periodística, del personal clave requerido como Redactor</p> <p>o Mínimo bachiller en las carreras de Ciencias de Comunicación, Ciencias publicitarias o Publicidad, del personal clave requerido como Web Master.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título técnico y bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el Título técnico y bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>o Con experiencia mínima de cinco (5) años en la planeación de estrategias SEO, optimización SEO de portales webs, realizando auditorías e informes comparativos de optimización, del personal clave requerido como Especialista en SEO.</p> <p>o Con experiencia mínima de cuatro (04) años en programar aplicaciones web en tecnología .NET. HTML5, CSS3 Y MS SQL SERVER, del personal clave requerido como Analista Programador.</p> <p>o Con experiencia mínima de tres (3) años en programación front end en HTML5 de aplicaciones web responsive, Bootstrap, CS3 Y Java Script, del personal clave requerido como Maquetador Web.</p> <p>o Con experiencia mínima de tres (3) años en el diseño de piezas digitales y plataformas web responsive, del personal clave requerido como Diseñador Web.</p> <p>o Con experiencia mínima de cinco (5) años en seguimiento de gestión de cuentas digitales, elaboración de briefs y participación de propuestas digitales, del personal clave requerido como Analista de cuentas.</p> <p>o Con experiencia mínima de cinco (5) años en diseño gráfico digital, campañas digitales, Infografías digitales, ilustraciones y animaciones, del personal clave requerido como Diseñador Gráfico/ Ilustrador</p> <p>o Con experiencia mínima de cinco (5) años en redacción de contenidos digitales, redacción publicitaria y redacción de crónicas, del personal clave requerido como Redactor.</p> <p>o Con experiencia mínima de dos (2) años en administración de portales webs, del personal clave requerido como Web Master.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 </div>

	<p><i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,685,000.00 (Dos Millones seiscientos ochenta y cinco mil con 00/100) 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"> - Gestión de plataformas web y aplicativos móviles - Auditoría y posicionamiento Seo y analítica web y Content Marketing. <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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de</p>

⁶ 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".

Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el 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 MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM, que celebra de una parte COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERU, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CAL. UNO OESTE NRO. 50 URB. CORPAC – SAN ISIDRO, 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° 007-2021-PROMPERU** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM, 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 el SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM

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 PAGO⁷

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de trescientos sesenta (360) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subdirección de Promoción del Turismo Interno, la Dirección de Promoción del Turismo y los V°B° de la Oficina de Comunicaciones y de la Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de 07 días calendario de producida la recepción.

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

supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, PROMPERÚ aplicará las siguientes penalidades en los siguientes casos:

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
--------------------------------------	------------------	---------------

Por la demora en la actualización de texto, imágenes, fotos, banners, app, mapas, módulos y widgets de acuerdo al flujo de trabajo para la generación de contenido indicado en el numeral 7.1 en los términos de referencia.	0.2% del monto total contratado, por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el funcionario responsable de la supervisión del servicio adjuntando el correo electrónico informando la culminación de dichas actualizaciones y la especificación de la fecha de verificación de dichas actualizaciones en el ambiente de prueba
Por la demora en la creación y maquetación de mini sitios.	0.2% del monto total contratado, por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el funcionario responsable de la supervisión del servicio adjuntando el correo electrónico con el cual el proveedor comunica la creación y maquetación de mini sitio y la especificación de la fecha de verificación de dicha creación en el portal web.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CAL. UNO OESTE NRO. 50 URB. CORPAC – SAN ISIDRO.

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”

⁸ 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).



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ 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.

¹⁰ 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° 007-2021-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 ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹¹ 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.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.



¹⁴ 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° 007-2021-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° 007-2021-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 MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM, 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° 007-2021-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 trescientos sesenta (360) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-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° 007-2021-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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-PROMPERU

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS, SEO Y ANALÍTICA PARA YTUQUEPLANES.COM	
TOTAL S/.	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar 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].”



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-PROMPERU
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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° 007-2021-PROMPERU
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2021-PROMPERU

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor²⁴

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

²⁴ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.

