

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-PROMPERÚ

SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFÍA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO.

ITEM N°	OBJETO DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO PARA TURISMO COMUNITARIO	1
2	SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRAFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 02](#) de aprobación de expediente de contratación [N° 022-2022-OAD](#) el 30 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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:

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

El plazo de ejecución del servicio será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (70) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y 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° 021-2022-OAD de fecha 24 de mayo de 2022](#) que designa al Comité de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ítem N° 1 y 2

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

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**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) según **Anexo N° 10** o, en el caso de proveedores no

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

- domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Estructura de costos.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.

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.*

- 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 experiencia del personal complementario.

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*

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

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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° 003-2022-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

Para cada ítem se realizará un único pago en moneda nacional, por transferencia bancaria; para lo cual el proveedor deberá haber entregado los productos correspondientes y contar con la conformidad, la cual no superará de 07 días calendario de producida la recepción del 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, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

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

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

La conformidad será otorgada según detalle

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

Por la Sub dirección de Promoción del Turismo Interno, el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

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

Por la Sub dirección de Promoción del Turismo Receptivo, el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País

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

I. 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.

II. ANTECEDENTES

PROMPERÚ como entidad encargada de promover las exportaciones, el turismo y las inversiones productivas cuenta con diversos servicios y herramientas que tienen como finalidad general la difusión de la oferta exportable en el marco del Plan Estratégico Nacional Exportador (PENX) 2025 y Contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las divisas generadas por turismo dentro del marco del Plan Estratégico Nacional de Turismo (PENTUR) 2021.

Bajo este contexto, para realizar las diversas acciones indicadas en el párrafo anterior, se ha identificado con la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, la necesidad de producir material audiovisual para cuatro (04) sectores los cuales son: café (oferta exportable representada en la marca sectorial “Cafés del Perú”), minería (oferta exportable representada en su marca sectorial “MINE PERÚ”), Turismo comunitario (Sub Dirección de Promoción de Turismo Interno) y Ruta moche (Sub Dirección de Promoción de Turismo Receptivo).

Este material audiovisual servirá como insumo esencial para la realización de las acciones de promoción y comunicación que realiza PROMPERÚ en el mercado internacional.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contribuir al desarrollo sostenible y descentralizado del país fortaleciendo la imagen del Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado.

IV. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere contratar un servicio de producción audiovisual y fotográfica publicitaria para proveeduría a la industria alimentaria, proveeduría a la industria minera, la Sub Dirección de Promoción de Turismo Interno y Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo con el objetivo de promover tanto la oferta exportable peruana como la descentralización de la oferta turística nacional para contribuir al incremento de las exportaciones de los sectores: Manufacturas Diversas y Agroindustria en los mercados estratégicos internacionales y el flujo turístico en los mercados nacionales e internacionales.

ITEM N°	OBJETO DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO PARA	1

	TURISMO COMUNITARIO	
2	SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO	1

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO PARA TURISMO COMUNITARIO	1
2	SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO	1

- El presente servicio iniciará al día siguiente suscrito el acta de inicio, esta deberá realizarse como máximo a los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. Dicha acta deberá ser firmada por el proveedor, el Jefe de la Oficina de Comunicaciones, el Jefe de la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País, la Subdirectora de Turismo Interno, el Subdirector de Turismo Receptivo, el Coordinador del Departamento de Agronegocios y el Coordinador del Departamento de Manufacturas Diversas,
- Para cada envío de material que requiera la revisión o aprobación por parte de PROMPERÚ, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - El proveedor remitirá dicho material a través del correo electrónico o en su defecto a través de un enlace de descarga enviado por correo electrónico (en caso los materiales a enviar en conjunto pesan más de 25 MB).
 - PROMPERÚ deberá responder por correo electrónico hasta en tres (03) días calendario después del envío, ya sea aprobando las propuestas o materiales o solicitando rectificaciones, cambios o propuestas adicionales.
 - El proveedor deberá enviar los nuevos materiales o propuestas hasta en tres (03) días calendario tras la respuesta de PROMPERÚ.
 - PROMPERÚ podrá pedir correcciones o propuestas adicionales hasta lograr la aprobación final de los materiales o propuestas remitidos.

ITEM N°1

5.3 SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

5.3.1. PRODUCCIÓN GENERAL

- El servicio consta en producir y realizar fotos y vídeos en 4 destinos del Perú.
- Se deberán realizar en las cuatro (04) locaciones siguientes:
 1. Raqchi: Destino Valle Sur, Cusco.
 2. Laraos: Destino Nor Yauyos Cochabamba, Lima.
 3. Bosque de las Nuwas: Destino Alto Mayo, San Martín.
 4. Tingana: Destino Alto Mayo, San Martín.

- El guión literario será proporcionado por PROMPERÚ al día siguiente de firmado el acta de inicio y vía correo electrónico.

5.3.2. PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA

- Se producirán un total de 31 fotos retocadas.

5.3.3 PRODUCCIÓN DE VIDEO

- Se producirán un total de 6 videos.

5.3.4 ETAPA DE PREPRODUCCIÓN GENERAL

El detalle de los atractivos turísticos y actividades a registrar en cada uno de los destinos y locaciones se encuentra en el **Anexo 1: Matriz de escenas de Turismo comunitario**.

En esta etapa se desarrollará lo siguiente:

- **Guión técnico** deberá ser desarrollado a partir del guión literario en el cual se deberá explicar de manera detallada las escenas, planos y referencias del lenguaje audiovisual (tomas, planos y movimientos de cámara) en base a lo contemplado en el **Anexo 1: Matriz de escenas de Turismo comunitario**, el mismo que deberá ser revisado y aprobado por PROMPERÚ.
- **Casting de modelos:** Es la selección de talentos que participarán en las fotografías y en los videos. El proveedor deberá presentar, como parte de su producto 1, un mínimo de cuatro (04) alternativas por cada grupo de viaje según el siguiente detalle:
 - **AMIGOS:** Grupo mixto de 3 integrantes, edades entre 25 y 30 años aproximadamente.
 - **PAREJA:** Hombre y mujer, edades entre 25 y 40 años aproximadamente.

El proveedor deberá asegurar que los modelos contratados firmen la carta de autorización de uso de su imagen a nombre de PROMPERÚ para la difusión a nivel nacional e internacional, a través de cualquier medio, durante dos años a partir del lanzamiento de la campaña. **(ver anexo 4: Cesión de uso de imagen modelos)**.

- **Propuesta de dirección de Arte:** El proveedor realizará una propuesta de dirección de arte que contempla el estilo fotográfico en base a criterios estéticos, accesorios necesarios para las escenas a grabar.

De ser necesario, se requerirá considerar una vestimenta específica para uso de los modelos. La cual deberá contemplarse dentro de la propuesta de dirección de arte (como parte del styling), esto no deberá implicar un costo adicional para PROMPERÚ.

- **Propuesta de fotografía:** incluye descripción de acciones por actividad/locación, dirección de arte, vestuario, planos para la sesión fotográfica. Esta propuesta deberá ser presentada en un moodboard.
- **Plan de rodaje y reunión de pre producción general:** Cronograma detallado de la grabación y realización, que incluye detalles de la logística, gestión de permisos para grabar, locación y de las tomas a realizarse. Se realizará una reunión de pre-producción general virtual por lo menos (03) días calendario antes de iniciar la etapa de producción, para ultimar detalles y realizar las coordinaciones.

La propuesta de estos puntos, que forman parte de la pre producción deberán ser presentada a PROMPERÚ para su revisión y aprobación antes de iniciar la producción, como parte del Producto 1.

5.3.5. ETAPA DE PRODUCCIÓN GENERAL

PRODUCCIÓN DE VIDEO:

Producción de un total de 6 vídeos divididos de la siguiente manera:

- 4 videos con una duración máxima de 60 segundos por cada locación.
- 1 video del segmento amigos con una duración máxima de 30 segundos.
- 1 video del segmento parejas con una duración máxima de 30 segundos.

La matriz de escenas de los productos a filmar, se detalla en el **Anexo 1: Matriz de escenas para Turismo Comunitario**.

Características técnicas

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

- Cámara profesional capacidad de registro de al menos 4K.
- Trípode o estabilizador de cámara.
- Lentes fijos, angulares, zoom y teleobjetivo.
- Luces (luz de cámara o de apoyo).
- Accesorios (tarjetas, baterías, shoulder)
- Drone con capacidad de registro mínimo de 4K.
- El registro de video se puede hacer a 60fps o 120fps en FULL HD, o 24fps a 30fps a 4k, de acuerdo al guión técnico aprobado por PROMPERÚ.

PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA

- Producción de 31 escenas en total, de acuerdo al detalle de la matriz en el Anexo 1: **Matriz de escenas para Turismo Comunitario**.
- Por cada escena, se realizará el registro fotográfico desde diversos ángulos (horizontal y vertical) y matices en las composiciones (posición de los modelos, distribución de los elementos, etc.)
- Como parte de las 31 fotos retocadas, por cada destino se deberá producir como mínimo: 1 Fotografía panorámica 180° y una 01 Foto aérea con dron, las cuales se deberán definir antes de la entrega del producto 1.

Características técnicas

- Las fotografías se tomarán en formato digital a una resolución no menor de 21 mpx.
- Todas las fotografías serán entregadas en formato RAW o equivalente y JPG
- Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 24 megapíxeles.
- Lentes intercambiables que permitan diversidad de rango focal y obtener las tomas de acuerdo al guión técnico. Lentes angular, normal y teleobjetivo, luces, rebotadores, trípode o estabilizador de cámara.
- Equipo de iluminación fotográfica completo incluyendo trípode y accesorios, considerando que se hará foto en interiores y exteriores.

NOTA:

- Para el registro de las fotografías y video se deberá considerar lo siguiente:
- Las imágenes deben tener acción y movimientos de cámara que permitan una edición ágil y dinámica.
- El estilo de las imágenes debe llevar un mensaje de inspiración al viaje. No deben ser sólo una descripción del lugar y la actividad.
- Se debe tomar en cuenta la pauta del estilo fotográfico de “Y tú qué planes”, la cual puede ser consultada en el manual de marca ubicado en este enlace:
<http://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=Bml1s31ndl>
- Esta pauta no es limitante a la creatividad del camarógrafo o director.

DOCUMENTACIÓN

El proveedor deberá asegurar que todos los modelos y las personas cuya imagen aparezca de manera reconocible en las imágenes registradas, firmen la carta de autorización de uso de su imagen personal a nombre de PROMPERÚ de acuerdo al modelo del **Anexo 4: Cesión de uso de imagen (modelos)**.

5.3.6. ETAPA DE POST PRODUCCIÓN

EDICIÓN DE VIDEO

Se editarán 6 videos con el siguiente detalle:

- 4 vídeos secundarios de un máximo de **60** segundos:
 - 1 video Raqchi: Amigos y Pareja.
 - 1 video Laraos: Amigos y Pareja.
 - 1 video Bosque de las Nuwas: Amigos y Pareja.
 - 1 video Tingana: Amigos y Pareja.
- 1 video del segmento “**Amigos**” con una duración máxima de **30** segundos con las siguientes 4 locaciones:
 - Raqchi: Destino Valle Sur, Cusco.
 - Laraos: Destino Nor Yauyos Cochas, Lima.
 - Bosque de las Nuwas: Destino Alto Mayo, San Martín.
 - Tingana: Destino Alto Mayo, San Martín.
- 1 vídeo del segmento “**Pareja**” con una duración máxima de **30** segundos con las siguientes locaciones:
 - Raqchi: Destino Valle Sur, Cusco.
 - Laraos: Destino Nor Yauyos Cochas, Lima.
 - Bosque de las Nuwas: Destino Alto Mayo, San Martín.
 - Tingana: Destino Alto Mayo, San Martín.

Características técnicas

- Edición de video en FULL HD y de acuerdo a lo especificado en puntos anteriores.
- Debe contar con un software profesional y comercial de edición.
- La post producción del video deberá considerar edición por corte, por disolvencia y transiciones.
- La post producción deberá incluir recursos gráficos, ilustraciones y filtros.
- La post producción deberá incluir subtítular al quechua e incluir un intérprete de señas.
- La post producción del video deberá incluir la corrección de color.
- Musicalización. Creación original de la música.
- Postproducción de audio, incluyendo sonido ambiental, foley, efectos sonoros, de

requerirse.

FOTOGRAFÍA

- El proveedor deberá hacer una pre- selección de cinco (5) fotografías por cada una de las 31 escenas producidas y enviarlas para revisión de PROMPERÚ en un plazo máximo de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de realizada la producción.
- PROMPERÚ, a partir de la preselección enviada por el proveedor, escogerá 1 fotografía final por escena.
- Por cada una de las fotos seleccionadas por PROMPERÚ, el proveedor entregará una versión de la misma retocada (podrían solicitarse montajes), en base a los requerimientos de PROMPERÚ.

ENTREGA DE MATERIALES

- Todas las imágenes (foto y video) deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto o escena fotografiada en la que se incluirá un documento descriptivo de cada clip y fotografía.
- Todo el material (imágenes grabadas, ediciones finales, proyectos de edición, música, fotos, gráficos, documentos, etc.) será entregado como archivos en un medio de almacenamiento digital de al menos 1 TB de capacidad. (el mismo que será devuelto al contratista luego de haber copiado toda la información en su integridad, previa coordinación).
- El proveedor deberá entregar los proyectos de edición, post-producción y sus partes (animaciones, imágenes registradas, sonidos, etc.); y los videos exportados sin sobreimpresiones en dicho medio digital, para futuras ediciones o modificaciones del producto
- El proveedor entregará el Acta de entrega de material en foto y video, firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en **el Anexo 2: Acta de entrega de material de foto y video.**

5.3.7. EQUIPO DE TRABAJO

El personal mínimo requerido es el siguiente:

- 01 Director Audiovisual
- 01 Director de Arte
- 01 Productor general
- 01 Fotógrafo
- 01 Camarógrafo
- 01 Asistente de producción
- 01 Encargado de Maquillaje y Peinado

El proveedor se encargará de contratar al personal requerido para el trabajo.

Se deberá considerar la realización de pruebas Covid (molecular o antigénica) antes y después de realizar el servicio y se deberá presentar el resultado a PROMPERÚ, mínimo (02) días calendario antes de iniciar la producción y (02) días calendario después de terminar la producción. Este costo será asumido en su totalidad por el PROVEEDOR y deberá involucrar a todo el personal que participe en el servicio.

ITEM N° 2

5.4 SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

5.4.1. PRODUCCIÓN GENERAL

Se realizará la producción de videos y fotografías en las ciudades de Trujillo y Lambayeque de acuerdo al anexo 1: **Matriz de escenas de Turismo Receptivo.**

Las locaciones en **Trujillo** serán en:

- Plaza de armas - caminata por el centro histórico.
- Chan Chan - excursión en bicicleta
- Huaca del sol y de la Luna
- Museo El Brujo
- Huanchaco (Experiencia Gastronómica y demostración de Caballitos de Totorá)
- Experiencia de Marinera con show de Caballos de paso

Las locaciones en **Lambayeque** serán en:

- Pirámides de Túcume con Eco- Museo
- Bosque de Pomac - experiencias (bicicleta, caminata, observación de aves)
- Experiencia Gastronómica en restaurante turístico
- Museo de sitio de Sipán.

5.4.2. PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA

Producción fotográfica de 20 fotos retocadas.

5.4.3 PRODUCCIÓN DE VIDEO

Producción de un total de 4 videos, divididos de la siguiente manera:

- 2 videos snack del destino Trujillo de un máximo de 20 segundos de duración
- 2 videos snack del destino Lambayeque de un máximo de 20 segundos de duración.

La matriz de escenas de los productos a filmar, se detalla en el anexo 1: **Matriz de escenas de Turismo Receptivo**

Las referencias de los videos snack son las siguientes:

<https://www.youtube.com/watch?v=WxtxcGFY13E&list=PLMoGskO502qUwRt39Q81EwZPlOQPdVDW8&index=10>

<https://www.youtube.com/watch?v=4eR71DkklAA&list=PLMoGskO502qUwRt39Q81EwZPlOQPdVDW8&index=8>

https://www.youtube.com/watch?v=-vG_PnxAsv8&list=PLMoGskO502qXXpeSihlI4AJjTeSbN8yS8&index=3

<https://www.youtube.com/watch?v=1x13x2ENgqw&list=PLMoGskO502qXXpeSihlI4AJjTeSbN8yS8&index=4>

5.4.4 ETAPA DE PREPRODUCCIÓN GENERAL

- **Plan de rodaje y reunión de pre producción general:** Cronograma detallado de la grabación y realización, que incluye detalles de la logística, gestión de permisos para grabar, locación y de las tomas a realizarse. Se realizará una reunión de pre-producción general virtual por lo menos (03) días calendario antes de iniciar la etapa de producción, para ultimar detalles y realizar las coordinaciones respectivas.
- **Guión técnico para videos** es un documento donde se explicará de manera detallada las escenas, planos y referencias del lenguaje audiovisual (tomas, planos y movimientos de cámara) en base a lo contemplado en el Anexo 1: **Matriz de escenas de Turismo Receptivo**, el mismo que deberá ser revisado y previamente aprobado por PROMPERÚ.
- **Propuesta de dirección de arte para videos:** El proveedor realizará una propuesta de dirección de arte que contemplará el estilo fotográfico en base a criterios estéticos, accesorios necesarios para las escenas a grabar.
De ser necesario, se requerirá considerar una vestimenta específica para uso de los modelos. La cual deberá contemplarse dentro de la propuesta de dirección de arte (como parte del styling), esto no deberá implicar un costo adicional para PROMPERÚ.
- **Propuesta de fotografía:** incluye descripción de acciones por actividad/locación, dirección de arte, vestuario, planos. Presentar Moodboard.
- **Casting de modelos:** Se realizará un casting de modelos, se deben presentar 4 alternativas por cada modelo según la siguiente descripción:
Pareja: compuesta por un hombre y una mujer de edades entre 25 y 30 años aprox.

La propuesta de estos puntos, que forman parte de la pre producción deberán ser presentada a PROMPERÚ para su revisión y aprobación antes de iniciar la producción, como parte del Producto 1.

5.4.5. ETAPA DE PRODUCCIÓN GENERAL

PRODUCCIÓN DE VIDEO:

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

- Cámara profesional capacidad de registro de al menos 4K.
- Trípode o estabilizador de cámara.
- Lentes fijos, angulares, zoom y teleobjetivo.
- Luces (luz de cámara o de apoyo).
- Accesorios (tarjetas, baterías, shoulder).
- Drone con capacidad de registro mínimo de 4K.
- El registro de video se puede hacer a 60fps o 120fps en FULL HD, o 24fps a 30fps a 4k, de acuerdo al guión técnico aprobado por PROMPERÚ.

PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA:

Deberán cumplir con las siguientes características:

- Las fotografías se tomarán en formato digital a una resolución no menor de 21 mpx.
- Todas las fotografías serán entregadas en formato RAW y JPG.
- Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 24 megapíxeles.
- Lentes intercambiables que permitan diversidad de rango focal y obtener las tomas de acuerdo al guión técnico. Lentes angular, normal y teleobjetivo, luces, rebotadores, trípode o estabilizador de cámara.
- Equipo de iluminación fotográfica completo incluyendo trípode y accesorios, considerando que se hará foto en interiores y exteriores

Nota:

- Para el registro de las fotografías y video se deberá considerar lo siguiente:
- Las imágenes deben tener acción y movimientos de cámara que permitan una edición ágil y dinámica.
- El estilo de las imágenes debe llevar un mensaje de inspiración al viaje. No deben ser sólo una descripción del lugar y la actividad.

DOCUMENTACIÓN

El proveedor deberá asegurar que todos los modelos y las personas cuya imagen aparezca de manera reconocible en las imágenes registradas, firmen la carta de autorización de uso de su imagen personal a nombre de PROMPERÚ de acuerdo al modelo del **Anexo 4: Cesión de uso de imagen (modelos)**.

5.4.6. ETAPA POST PRODUCCIÓN

EDICIÓN DE VIDEO

Edición y post producción de un total de 4 videos snack de un máximo de duración de 20 segundos con las siguientes características:

- 2 videos snack del destino Trujillo de un máximo de 20 segundos de duración
- 2 videos snack del destino Lambayeque de un máximo de 20 segundos de duración.
- Edición No lineal en formato Full HD
- El software de edición deberá ser profesional y comercial.
- Música, locución, efectos y mezcla final (4 archivos en formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz)
- La post producción del video deberá considerar edición por corte, por disolvenca y transiciones y deberán considerar subtítulos, recursos gráficos, ilustraciones y filtros.
- La post producción del video deberá incluir la corrección de color y color grading.
- Postproducción de audio, incluyendo sonido ambiental, foley, efectos sonoros, de requerirse.
- El proveedor deberá usar música de la campaña de Turismo Receptivo que PROMPERÚ le entregará, lo cual se entregará vía correo electrónico antes de iniciar la post producción.
- Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video y la música final.
- El proveedor deberá gestionar el uso de la pista seleccionada a nombre de PROMPERÚ para el uso en el material solicitado, por tiempo indeterminado y sin límites de ámbito geográfico o medio de difusión.
- PROMPERÚ podrá requerir cambios a las ediciones de video las veces que sea necesario hasta lograr la aprobación final del producto.

FOTOGRAFÍA

- El proveedor deberá hacer una selección de cinco (05) fotografías para cada una de las 20 escenas producidas y presentarlas a PROMPERÚ a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de realizada la producción.
- De la selección enviada por el proveedor, PROMPERÚ indicará la fotografía aprobada para retoque.
- Por cada una de las fotos aprobadas por PROMPERÚ, el proveedor entregará una versión de la misma retocada (podrían solicitarse montajes), en base a los requerimientos de PROMPERÚ, en una resolución no menor a 24 mpx, lista para su publicación.

ENTREGA DE MATERIALES

- Todas las imágenes (foto y video) deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto o escena fotografiada en la que se incluirá un documento descriptivo de cada clip y fotografía.
- Todo el material (imágenes grabadas, ediciones finales, proyectos de edición, música, fotos, gráficos, documentos, etc.) será entregado como archivos en un medio de almacenamiento digital de al menos 1 TB de capacidad. (el mismo que será devuelto al contratista luego de haber copiado toda la información en su integridad, previa coordinación).
- El proveedor deberá entregar los proyectos de edición, postproducción y sus partes (animaciones, imágenes registradas, sonidos, etc.); y los vídeos exportados sin sobrepresiones en dicho medio digital, para futuras ediciones o modificaciones del producto
- El proveedor entregará el Acta de entrega de material en foto y video, firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el **Anexo 2: Acta de entrega de material de foto y video.**

5.4.7. EQUIPO DE TRABAJO

El Personal requerido mínimo para esta producción es el siguiente:

- Director audiovisual
- Director de arte
- Productor General
- Fotógrafo
- Camarógrafo
- Asistente de producción
- Encargado de Maquillaje y peinado

El proveedor se encargará de contratar al personal requerido para el trabajo.

Se deberá considerar la realización de pruebas Covid (molecular o antigénica) antes y después de realizar el servicio y se deberá presentar el resultado a PROMPERÚ, mínimo (02) días calendario antes de iniciar la producción y (02) días calendario después de terminar la producción. Este costo será asumido en su totalidad por el PROVEEDOR y deberá involucrar a todo el personal que participe en el servicio.

VI.CONDICIONES DEL SERVICIO

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

- El presupuesto del proveedor deberá ser a todo costo debe incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, seguros (incluye Seguro contra todo riesgo, personales y de equipos), equipos, personal, desplazamientos, hospedajes, alimentación, y todos los gastos que el proveedor considere necesario para cumplir con el servicio integral.
- El proveedor se encargará de contratar los equipos de tour operación requeridos para la realización del trabajo.
- El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización del servicio (equipos de realización, informáticos, de comunicación).
- El proveedor deberá coordinar y gestionar con los establecimientos de hospedaje, locaciones y con todos los servicios que sean necesarios para llevar a cabo la producción. Esto no implicará ningún costo para PROMPERÚ.
- Para la etapa de producción se deberá considerar en el presupuesto a un funcionario de PROMPERÚ que estará a cargo de la supervisión. Todos los gastos (alimentación, traslados, hospedaje y otros) deben estar contemplados en la cotización.

- **El trabajo es de exclusividad de PROMPERÚ:** El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- El proveedor se encargará de contratar al personal requerido para el trabajo.
- Durante la realización de las tomas en locación, el proveedor deberá asegurar que el ambiente de trabajo se vea ordenado y limpio dentro de las circunstancias que el entorno lo permita, y que los trabajadores estén correctamente uniformados y con los implementos de seguridad laboral y de bioseguridad. Se evitará la presencia de elementos publicitarios o marcas ajenas a los de la misma empresa donde se hace el registro.
- El proveedor se hará cargo de contratar los seguros que estime necesario para la realización del trabajo. Esto no implicará ningún costo adicional al presupuesto presentado por el proveedor. En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- Al momento de entregar el producto final, el proveedor firmará el acta de entrega de imágenes elaborada por PROMPERÚ, de acuerdo al **Anexo 2: Acta de entrega de materiales de foto y video.**

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

- El presupuesto del proveedor deberá ser a todo costo debe incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, seguros (incluye Seguro contra todo riesgo, personales y de equipos), equipos, personal, desplazamientos, hospedajes, alimentación, y todos los gastos que el proveedor considere necesario para cumplir con el servicio integral.
- El proveedor se encargará de contratar los equipos de tour operación requeridos para la realización del trabajo.
- El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización de la comisión (equipos de realización, informáticos, de comunicación).
- El proveedor deberá coordinar y gestionar con los establecimientos de hospedaje, locaciones y con todos los servicios que sean necesarios para llevar a cabo la producción. Esto no implicará ningún costo para PROMPERÚ.
- Para los viajes de producción, se debe incluir todos los costos para que un funcionario de PROMPERÚ acompañe la realización a fin de supervisar el servicio en las diferentes locaciones y coordinar a tiempo real entre PROMPERÚ y el proveedor.
- **El trabajo es de exclusividad de PROMPERÚ.** El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- El proveedor se hará cargo de contratar los seguros que estime necesario para la realización del trabajo. Esto no implicará ningún costo adicional al presupuesto presentado por el proveedor. En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- Al momento de entregar el producto final, el proveedor firmará el acta de entrega de imágenes elaborada por PROMPERÚ, de acuerdo al **Anexo 2: Acta de entrega de materiales de foto y video.**

VII.PRODUCTOS

Los productos se deberán entregar en formato digital (PDF), donde se detalle el contenido solicitado por cada ítem, mediante la ventanilla Virtual de PROMPERÚ:
<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>, 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.

Indicar como destinatario la dependencia:

Para el ítem N° 1: Sub dirección de Promoción del Turismo Interno.

Para el ítem N° 2: Sub dirección de Promoción del Turismo Receptivo.

Paralelamente para todos los ítems, para el envío del producto 2 se entregará un medio de almacenamiento digital de al menos 1 TB de capacidad el cual se deberá encontrar ordenado por carpetas, de acuerdo al tipo de material, objeto de registro, fecha y otro criterio que se crea conveniente, y se entregará en Calle Uno Oeste 050, Urb. Corpac – San Isidro.

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

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

PRODUCTO 1:

El proveedor deberá entregar, vía ventanilla virtual, un informe en PDF que contenga la propuesta de pre-producción, según el siguiente detalle:

- Guión técnico para videos
- Propuesta de dirección de arte
- Propuesta de fotografía
- Plan de rodaje
- Casting de modelos

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

PRODUCTO 2:

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

DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO:

- El total de las fotografías realizadas como parte de la presente contratación, clasificadas por carpetas de acuerdo a destino, actividad y cualquier otro tópico relevante para el caso.
- Carpeta con un total de 31 fotografías finales y retocadas
- Todas las fotos producidas (mínimo 5 fotos por escena) serán entregadas en formato JPG y en formato original de alta calidad (RAW).
- Carpeta con un total de 31 fotografías finales y retocadas.
- Todas las fotografías serán entregadas en formato RAW o equivalente y JPG, ordenados en una carpeta por escena.
- Todas las fotos deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto o escena fotografiada en la que se incluirá un documento descriptivo de cada clip y fotografía.
- El material deberá estar identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - Descripción de la imagen
 - Fotógrafo
 - Fecha de la toma.
 - Ubicación geográfica (Región, Provincia, Locación).
 - Nombres de los modelos.
- El proveedor deberá entregar una ficha de información de las fotografías, conteniendo:
 - Nombre del archivo o foto.
 - Fotógrafo.
 - Fecha de la toma.
 - Ubicación geográfica. (Región, Provincia, Locación)
 - Nombres de los modelos.

DEL MATERIAL AUDIOVISUAL:

- Debe entregar todos los videos solicitados en la descripción del servicio:
 - Cuatro (4) videos con una duración máxima de 60 segundos.
 - Un (1) video del segmento amigos con una duración máxima de 30 segundos.
 - Un (1) video del segmento parejas con una duración máxima de 30 segundos.
- La entrega de las imágenes grabadas (material en bruto sin editar), separadas por clip y debidamente pauteadas, en formato original de cámara y en QuickTime Full HD.
- La entrega de videos editados deberá estar en archivos QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422).
- Las tomas entregadas deberán estar en el formato original de la cámara.
- También se deberá entregar una versión de vídeo limpia sin subtítulos o sobreimpresiones.
- Se deberá entregar los proyectos de edición correspondientes a cada video editado.
- Los proyectos deberán contener toda la data usada y estar vinculados.
- Todos los gráficos desarrollados y utilizados en el desarrollo del servicio de ser el caso.
- Todas las imágenes (foto y video) deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto o escena fotografiada en la que se incluirá un documento descriptivo de cada clip y fotografía.
- El material deberá estar identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - Descripción del video
 - Camarógrafo
 - Fecha de la toma
 - Ubicación geográfica (Región, Provincia, Locación)
 - Nombres de los modelos

- La pista de audio debe estar en archivos de datos separados en canales divididos en: música y mezcla final (formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).
- Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.
- Música, locución, efectos y mezcla final (4 archivos en formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).
- Se deberá entregar por separado cada componente de la mezcla de audio final del video: música, efectos, locuciones.
- Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.

DOCUMENTACIÓN

- Acta de entrega de material de foto y video firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el **anexo 2**.
- Cartas de autorización de uso de imagen personal de personajes participantes y modelos en el **anexo 4**. Se autoriza el uso de la imagen de los modelos por dos años.
- Acta de entrega de pista musical original firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el **anexo 5**.

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

CRONOGRAMA

El cronograma de entrega será de la siguiente manera:

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto 2	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 1.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

PRODUCTO 1:

El proveedor deberá entregar, vía ventanilla virtual, un informe en PDF que contenga la propuesta de pre-producción, según el siguiente detalle:

- Guión técnico para videos
- Propuesta de dirección de arte
- Propuesta de fotografía
- Plan de rodaje
- Casting de modelos

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

PRODUCTO 2:

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

DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO

- Todas las fotografías realizadas durante la producción. (mínimo 5 fotografías por escena).
- Una carpeta conteniendo las 20 fotografías retocadas de las 2 locaciones y actividades descritas en el anexo 1 del presente TDR. Estas imágenes deben llevar retoque fotográfico para corregir composición, encuadre, color, contraste o iluminación.
- Todas las fotos producidas serán entregadas en JPG y en formato original de alta calidad (RAW).
- El material deberá estar identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - Descripción del video,
 - Fotógrafo
 - Fecha de la toma.
 - Ubicación geográfica (Región, Provincia, Locación).
 - Nombres de los modelos.
- El proveedor deberá entregar una ficha de información de las fotografías, conteniendo:
 - Nombre del archivo o foto.
 - Fotógrafo.
 - Fecha de la toma.
 - Ubicación geográfica. (Región, Provincia, Locación)
 - Nombres de los modelos.

DEL MATERIAL AUDIOVISUAL:

- Debe entregar 4 videos con una duración máxima de 20 segundos:
 - 2 videos del destino Trujillo con una duración máxima de 20 segundos
 - 2 videos del destino Lambayeque con una duración máxima de 20 segundos
- La entrega de las imágenes grabadas (material en bruto sin editar), separadas por clip y debidamente pauteadas, en formato original de cámara y en QuickTime Full HD.
- La entrega de videos editados deberá estar en archivos QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422).
- Las tomas entregadas deberán estar en el formato original de la cámara.
- También se deberá entregar una versión de vídeo limpia sin subtítulos o sobreimpresiones.
- Se deberá entregar los proyectos de edición correspondientes a cada video editado.
- Los proyectos deberán contener toda la data usada y estar vinculados.
- Todos los gráficos desarrollados y utilizados en el desarrollo del servicio de ser el caso.
- Todas las imágenes (foto y video) deberán estar debidamente identificadas y separadas por carpetas de acuerdo al objeto o escena fotografiada en la que se incluirá un documento descriptivo de cada clip y fotografía.
- El material deberá estar identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - Descripción del video
 - Camarógrafo
 - Fecha de la toma

-Ubicación geográfica (Región, Provincia, Locación)

-Nombres de los modelos

- La pista de audio debe estar en archivos de datos separados en canales divididos en: música y mezcla final (formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).
- Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.
- Música, locución, efectos y mezcla final (4 archivos en formato AIFF y WAV sin compresión en al menos 24bit/96kHz).
- Se deberá entregar por separado cada componente de la mezcla de audio final del video: música, efectos, locuciones.
- Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.

DOCUMENTACIÓN

- Acta de entrega de material de foto y video firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el **anexo 2**.
- Cartas de autorización de uso de imagen personal de personajes participantes y modelos en el **anexo 4**.
- Acta de entrega de pista musical original firmada por el representante legal del proveedor, de acuerdo al modelo que se adjunta en el **anexo 5**.

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

CRONOGRAMA

El cronograma de entrega será de la siguiente manera:

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto 2	Hasta treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 1.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

El plazo de ejecución del servicio será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (70) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

IX.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para cada ítem se realizará un único pago en moneda nacional, por transferencia bancaria; para lo cual el proveedor deberá haber entregado los productos correspondientes y contar con la conformidad, la cual no superará de 07 días calendario de producida la recepción del 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, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

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

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

La conformidad será otorgada según detalle:

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

Por la Sub dirección de Promoción del Turismo Interno, el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

Por la Sub dirección de Promoción del Turismo Receptivo, el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País.

X.PERFIL REQUERIDO

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 870,000.00 (Ochocientos Setenta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 72,500.00 (Setenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de producción y realización de fotos y videos para el sector turismo.

DEL PERSONAL CLAVE:

Un (01) Director Audiovisual

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

Un (01) Director de Arte:

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

Un (01) Productor General:

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo cinco (5) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias.
- **Actividades:** Realizar todas las coordinaciones previas y durante la realización de la grabación para la ejecución del servicio.

Un (01) Fotógrafo:

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía.
- Deberá tener como mínimo cinco (05) años de experiencia en fotografía de lugares turísticos y viajes, para publicidad.
- **Actividades:** Ejecutar el trabajo en composición y captación de tomas fotográficas, seleccionar las mejores fotografías y retocar las imágenes con programas de diseño.

DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO

Un (01) Camarógrafo

Deberá tener como mínimo cinco (05) años de experiencia como operador de cámara.

Actividades: Registro en video de las tomas y escenas definidas en la preproducción.

Un (01) Asistente de producción

Deberá tener como mínimo una experiencia de dos (02) años en la producción de sesiones fotográficas o realizaciones audiovisuales de campañas publicitarias.

Actividades: Coordinar con el productor la ejecución de todo el servicio en su totalidad.

Un (01) Encargado de Maquillaje y Peinado

Experiencia mínima de dos (02) años maquillando en producciones audiovisuales o eventos

Actividades: Maquillar y peinar a los personajes y modelos de la producción audiovisual de acuerdo a las indicaciones del director de arte.

NOTA:

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

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,020,000.00 (Un Millón Veinte Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de producción y realización de fotos y videos para el sector turismo.

DEL PERSONAL CLAVE:

Un (01) Director Audiovisual

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo diez (10) años de experiencia supervisando material y piezas gráficas y audiovisuales de campañas publicitarias.
- **Actividades:** Dirigir los equipos de diseño artístico y de diseño de producción Y Responsable de aterrizar a una forma visual "la idea". Es el responsable de las escenas que se grabarán y la edición de las imágenes de acuerdo al guión creativo presentado por PROMPERÚ.

Un (01) Director de Arte:

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo diez (10) años de experiencia supervisando material y piezas gráficas y audiovisuales de campañas publicitarias.
- **Actividades:** Dirigir los equipos de diseño artístico y de diseño de producción Y Responsable de aterrizar a una forma visual “la idea”. Es el responsable de las ilustraciones, la tipografía y la composición de las piezas publicitarias.

Un (01) Productor General:

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades.
- Deberá tener como mínimo cinco (5) años de experiencia supervisando material y piezas gráficas y audiovisuales de campañas publicitarias.
- **Actividades:** Encargado de dirigir a todo el equipo y supervisar la ejecución de todo el servicio en su totalidad.

Un (01) Fotógrafo:

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía.
- Deberá tener como mínimo cinco (05) años de experiencia en fotografía de viajes y turismo.
- **Actividades:** Ejecutar el trabajo en composición y captación de tomas fotográficas, seleccionar las mejores fotografías y retocar las imágenes con programas de diseño.

DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO

Un (01) Camarógrafo

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

Un (01) Asistente de producción

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

Un (01) Encargado de Maquillaje y Peinado

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

NOTA:

- El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título técnico, durante el cual la persona ha acumulado experiencia. Para el personal complementario no se tomará en cuenta ningún criterio para contabilizar la experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Los grados y títulos obtenidos en el extranjero obtienen validez en el Perú cuando ésta es otorgada por el órgano competente (SUNEDU), a través de los procedimientos de “revalidación” o “reconocimiento”.

- Toda la documentación solicitada del personal complementario se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

XI.SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

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

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

La Oficina de estrategia de imagen y marca país (OIEM), la Oficina de Comunicaciones (OCM) y la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo tendrán a su cargo la supervisión y coordinación de la presente contratación.

XII.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL CALIFICACIONES DE PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, **del personal clave requerido como Director Audiovisual.**
- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, **del personal clave requerido como Director de Arte.**
- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, **del personal clave requerido como Productor General.**
- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía **del personal clave requerido como Fotógrafo.**

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades **del personal clave requerido como Director Audiovisual.**
- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades **del personal clave requerido como Director de Arte.**
- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades **del personal clave requerido como Productor General.**

- Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía del **personal clave requerido como Fotógrafo**.

Acreditación:

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

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

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

- Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales del personal clave requerido como **Director Audiovisual**.
- Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia en la supervisión de la producción de campañas publicitarias del personal clave requerido como **Director de Arte**.
- Experiencia mínima de cinco (5) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias como **Productor General**.
- Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en fotografía de lugares turísticos y viajes, para publicidad como **Fotógrafo**.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

- Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales del personal clave requerido como **Director Audiovisual**.
- Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia en la supervisión de la producción de campañas publicitarias del personal clave requerido como **Director de Arte**.
- Experiencia mínima de cinco (5) años de experiencia supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias como **Productor General**.
- Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en fotografía de lugares turísticos y viajes, para publicidad como **Fotógrafo**.

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:

PARA EL ÍTEM N° 1:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 870,000.00 (Ochocientos Setenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/72,500.00 (Setenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de producción y realización de fotos y videos para sector turismo.

PARA EL ÍTEM N° 2:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,020,000.00 (Un Millón Veinte Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de producción y realización de fotos y videos para el sector turismo.

Acreditación:

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

XIII. DERECHOS INTELECTUALES

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

tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo Nº 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

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

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

XIV. 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.

XV. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgarla a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización

anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir 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. Asimismo, deberá 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.

XVI. BIOSEGURIDAD

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

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

XVII ANEXOS PARA LOS SERVICIOS DEL 1 AL 2

Ingresar a los siguientes links para visualizar los Anexos Nro 1 al 5:

- **Anexo 1: MATRIZ DE ESCENAS:**

- Matriz de escenas de Turismo Comunitario

Link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-xRQ3q9SNv6-fKHxD2XpLxXWP2OUtyFg/edit?usp=sharing&oid=104709390941301669946&rtpof=true&sd=true>

- Matriz de escenas de Turismo Receptivo

Link:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DQXBF_OK_ebmTDb0rwLcbHabXkTK1m2A/edit?usp=sharing&oid=104709390941301669946&rtpof=true&sd=true

- **Anexo 2: ACTA DE ENTREGA DE MATERIAL DE FOTO Y VIDEO**

Link:<https://docs.google.com/document/d/1gwuilX0RcRimNENqAstDBbGxSjC2hRM0/edit?usp=sharing&oid=104709390941301669946&rtpof=true&sd=true>

- **Anexo 3: CESIÓN DE USO DE VOZ- LOCUCIÓN:**

Link:https://docs.google.com/document/d/1bfe7A_44oe7xPCHdvgvPYSosJe96_7A3/edit?usp=sharing&oid=104709390941301669946&rtpof=true&sd=true

- **Anexo 4: CESIÓN DE USO DE IMAGEN (MODELOS):**

Link:<https://docs.google.com/document/d/1yqSUI37HnazSdBesDHbrxB2bAh4pO2YW/edit?usp=sharing&oid=104709390941301669946&rtpof=true&sd=true>

● **Anexo 5: Acta de entrega y autorización de pista musical**

Link:<https://docs.google.com/document/d/1VcBOKyw-Ow9qOAXItib5zSYELWpcG9Bu/edit?usp=sharing&oid=104709390941301669946&rtpof=true&sd=true>

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

**PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO
COMUNITARIO**

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como Director Audiovisual.• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como Director de Arte.• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como Productor General.• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía, del personal clave requerido como Fotógrafo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de profesional técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título de profesional técnico no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de diez (10) años dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales, del personal clave requerido como Director Audiovisual.• Experiencia mínima de diez (10) años en la supervisión de la producción de campañas publicitarias, del personal clave requerido como Director de Arte.• Experiencia mínima de cinco (05) años supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias, del personal clave requerido como Productor General.• Experiencia mínima de cinco (05) años en fotografía de lugares turísticos y viajes, para publicidad, del personal clave requerido como Fotógrafo. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><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;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 870,000.00 (Ochocientos Setenta Mil con 00/100 soles) de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/72,500.00 (Setenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de producción y realización de fotos y videos para el sector turismo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación</p>

se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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".*

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

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

(...)

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

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRAFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como Director Audiovisual.• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como Director de Arte.• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Marketing, Administración, Artes, Cine, Ciencias Sociales o Humanidades, del personal clave requerido como Productor General.• Mínimo profesional técnico en Publicidad, Ciencias de la Comunicación, Artes, Comunicación Audiovisual o Fotografía, del personal clave requerido como Fotógrafo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de profesional técnico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título de profesional técnico no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de diez (10) años dirigiendo campañas publicitarias y producciones audiovisuales, del personal clave requerido como Director Audiovisual.• Experiencia mínima de diez (10) años en la supervisión de la producción de campañas publicitarias, del personal clave requerido como Director de Arte.• Experiencia mínima de cinco (05) años supervisando producciones audiovisuales de campañas publicitarias, del personal clave requerido como Productor General.• Experiencia mínima de cinco (05) años en fotografía de lugares turísticos y viajes, del personal clave requerido como Fotógrafo. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año</i></div>

	<p><i>de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a / 1,020,000.00 (Un Millón Veinte Mil con 00/100 soles) de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de producción y realización de fotos y videos para el sector turismo.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, 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>

⁸ 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”.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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	
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO, ÍTEM N°.....**, 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° 003-2022-PROMPERU** para la contratación de **SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO, ÍTEM N°**, 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 PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO, ÍTEM N°**

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 PAGO⁹

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

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

⁹ 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

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

El plazo de ejecución del servicio será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (70) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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, de acuerdo al siguiente detalle:

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO

Por la Sub dirección de Promoción del Turismo Interno, el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO

Por la Sub dirección de Promoción del Turismo Receptivo, el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Estrategia de Marca e Imagen País.

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-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 ¹²	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 servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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

¹³ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2022-PROMPERU

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ 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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ 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° 003-2022-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° 003-2022-PROMPERU

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO – ITEM N° [.....] (INDICAR EL NÚMERO DE ÍTEM AL QUE POSTULA), 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° 003-2022-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 el plazo será de acuerdo al siguiente detalle:

PARA EL ÍTEM N 1: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE FOTO Y VIDEO TURISMO COMUNITARIO
El plazo de ejecución del servicio será de ochenta y cinco (85) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

PARA EL ÍTEM N 2: SERVICIO DE PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA Y VIDEO PARA LAS REGIONES DE LAMBAYEQUE Y LA LIBERTAD PARA TURISMO RECEPTIVO
El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (70) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-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° 003-2022-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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 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° 003-2022-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
SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y FOTOGRÁFICA PUBLICITARIA PARA LÍNEAS DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONALES Y PROMOCIÓN DEL TURISMO – ÍTEM N° [.....] (INDICAR EL NÚMERO DE ÍTEM AL QUE POSTULA)	S/
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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *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° 003-2022-PROMPERU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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° 003-2022-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° 09

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-PROMPERU

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-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 proveedor²⁷

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

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

