

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESARROLLO E
IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB TURISMO IN**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : Calle Uno Oeste Nro 50, Edificio Mincetur – Piso 14, San Isidro.

Teléfono: : 616-7300 Anexo 1498

Correo electrónico: : cparra@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de desarrollo e implementación de la web Turismo In**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 017-2021-OAD, de fecha 25 de mayo de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del 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, sitio en Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14 Edificio MINCETUR – San Isidro

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 014-2021-OAD de fecha 25 de mayo de 2021.

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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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/>

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 09)**

Advertencia

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 POLIZA 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 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- i) Copia de la ficha RUC de la empresa o de cada una de las empresas, en caso de

⁶ 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/>

consorcios.

- j) El título profesional técnico y Bachiller requerido del **personal complementario**, serán verificados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal complementario, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso que el título profesional y bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida del personal complementario.
- k) 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 propuesto.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad a través de la Ventanilla Virtual (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) 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.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en **cinco (05) pagos parciales**, por medio de transferencia bancaria para lo cual el proveedor deberá presentar cada producto, y deberá contar con la conformidad del **Departamento de Gestión de Segmentos y de la Subdirección de Inteligencia Prospectiva Turística**, así como el visto bueno de la **Oficina de Tecnologías de la Información y el Departamento de Gestión de Medios Digitales de la Oficina de Comunicaciones**. La conformidad no superará los 07 días calendarios de producida la recepción de cada producto.

Los pagos se realizarán según detalle:

- Primer pago: 5 % a la entrega y conformidad del producto 1

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Segundo pago: 20 % a la entrega y conformidad del producto 2
- Tercer pago: 30 % a la entrega y conformidad del producto 3
- Cuarto pago: 20 % a la entrega y conformidad del producto 4
- Quinto pago: 25% a la entrega y conformidad del producto 5

Asimismo, para que proceda el pago, el proveedor deberá hacer entrega de su comprobante de pago mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; de lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 pm horas, días laborables, serán considerados presentados el mismo día y en caso sean remitidos fuera de ese horario serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día laboral siguiente, con atención a la Unidad de Finanzas, conteniendo los siguientes datos: Emitido a nombre de PROMPERÚ, con RUC N° 20307167442, indicando el número de la Orden de Servicio y adjuntando una copia de la misma.

En el caso de que sea un comprobante de pago electrónico, el proveedor deberá comunicar dicha condición a la siguiente dirección: comprobantepago@promperu.gob.pe y adjuntar el archivo correspondiente, así como la Orden de Servicio.

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

La Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística, se encarga de generar información sobre la demanda del turismo local y mundial, la cual se ha puesto al servicio del sector turístico mediante la web: www.promperu.gob.pe/turismo, implementada desde septiembre de 2016.

La plataforma cuenta con más de 70,000 registrados -entre sector académico, operadores de servicios turísticos e instituciones públicas- quienes están en constante búsqueda de herramientas de información que sean de utilidad para el desarrollo de proyectos de investigación, toma de decisiones comerciales y el fortalecimiento de la competitividad en general.

La Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística ha contemplado, a través del Departamento de Gestión de Segmentos, incentivar el uso de la información proporcionada por Turismo In; con la finalidad de que los usuarios tomen decisiones más informadas para sus diferentes proyectos.

En ese sentido y para lograr que este portal responda a los requerimientos de su público objetivo, se realizaron distintos estudios: análisis, heurístico⁸, encuesta a usuarios de la web y análisis con la herramienta Yandex Métrica⁹, las cuales determinaron como principales problemáticas las siguientes:

- **La estructura de las páginas del portal no está completamente estandarizada.** Se deben homogeneizar los componentes internos en las páginas para asegurar que el usuario reciba el mismo nivel de experiencia en el uso del portal. También se debe buscar una coherencia del estilo gráfico, evitando que la iconografía e ilustraciones se vean desfasadas respecto a la propuesta visual del portal.
- **Los reportes son estáticos:** Los reportes se visualizan en formatos PDF lo que no permite al usuario filtrar, manipular y visualizar de manera dinámica la información que realmente necesita.
- **La comunicación no es muy cercana al usuario.** La visualización del contenido e información puede transmitirse de forma más acertada al usuario con un lenguaje claro, preciso y en tono amigable y cercano.
- **La búsqueda de información no es sencilla.** El buscador actual no realiza búsquedas eficientes, este debería ser lo suficientemente potente y los filtros inteligentes, comprensibles e intuitivos en su uso.
- **La ayuda al usuario es escasa.** La página provee medios de contacto tales como correo electrónico y Whatsapp, pero en secciones totalmente divorciadas. Todos los medios disponibles deberían ocupar un mismo espacio dentro del portal. Por otro lado, siempre se tiene que informar al usuario de lo que está pasando cuando interactúa con el portal.

⁸ Técnica para evaluar la usabilidad de un sistema de interfaces y procesos a cargo de un experto, a partir de los principios de la disciplina de Interacción Persona-Ordenador.

⁹ Yandex Métrica es una herramienta de análisis web, que sirve para conocer a fondo los movimientos que realizan los usuarios dentro del portal.

Es por ello, que es necesario implementar un diseño moderno, el cual permita mejorar: el acceso a la información (con una adecuada arquitectura, flujos de información, reportes dinámicos), la búsqueda inteligente, la personalización de información (el contenido debe responder a las necesidades específicas de cada usuario) la asistencia oportuna (resolver las dudas de los usuarios en el menor tiempo posible).

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública brindar información estratégica actualizada sobre el turismo peruano (tendencias y datos estadísticos relevantes de turismo) al sector turístico nacional e internacional, para que tomen decisiones, desarrollen estrategias de promoción a nivel de turismo receptivo y turismo interno y contribuyan efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las divisas generadas por turismo.

IV. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere contratar el servicio de desarrollo e implementación del *front end* y *back end* (gestor de contenidos - CMS) de la web turismo.in.pe y su despliegue en los servidores de PROMPERÚ, con la finalidad de crear una herramienta tecnológica inteligente y dinámica de consulta frecuente que optimice los procesos de producción y gestión de contenidos en beneficio del sector Turismo.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio para Turismo In comprende lo siguiente:

5.1. Reunión inicial y plan de trabajo

- **Reunión inicial entre el proveedor y el equipo de PROMPERÚ y firma del acta de inicio del servicio**

En un plazo no mayor a los dos (2) días calendario, contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el proveedor deberá reunirse de manera virtual con los representantes del Departamento de Gestión de Segmentos de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística, Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información.

En esta reunión, se firmará el acta de inicio (será suscrita por el proveedor, el Coordinador del Departamento de Gestión de Segmentos, el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el Jefe de la Oficina de Comunicaciones) y se definirá la metodología de trabajo teniendo en cuenta las consideraciones generales del servicio. Asimismo, el mismo día de la reunión, a través de un correo electrónico, el Departamento de Gestión de Segmentos entregará al proveedor la siguiente información:

- Análisis heurístico de la web Turismo In.
- Resultado de las entrevistas en profundidad realizadas a los usuarios de la web Turismo In.
- Prototipos navegables en InVision y Sketch (solo a nivel de enlaces) de:
 - Versión web <https://projects.invisionapp.com/share/YJVKKKJKGHA#/screens>
 - Versión mobile: <https://projects.invisionapp.com/share/HGW06JVESX5#/screens?browse>.
- Arquitectura del contenido: <https://drive.google.com/file/d/1KlbAKvymmPi31Fav87BvRBSf3acyr2un/view?usp=sharing>
- Especificación de requerimientos (funcionales, no funcionales, reglas de negocio)
- Diagramas de flujo.
- Diagrama y especificaciones de casos de uso.
- Arquitectura de la información y estructura de contenido del nuevo sitio
- Archivos fuente en Sktech.
- Plantilla web para el cms que cuenta con archivos html5 y/o archivos estáticos (javascript, css, etc.)
- Acceso del proveedor al banco de imágenes de la institución. Este acceso se debe facilitar en un máximo de cinco días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio.

○ Los estándares de programación que se deben seguir para programar el software, los cuales servirán para su respectiva verificación y validación, tanto a nivel de base de datos como aplicaciones y programas web.

● **Presentación del plan de trabajo**

Hasta los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá entregar un plan de trabajo, el cual será revisado y validado por PROMPERÚ.

El plan de trabajo del proyecto debe contener como mínimo lo siguiente:

- Gestión del alcance.
- Gestión del tiempo (incluye Gantt con la asignación del personal). Hitos del Proyecto.
- Gestión del costo.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de las comunicaciones.
- Gestión de riesgos.
- Gestión de la calidad.
- Gestión de interesados.
- Acta de constitución del servicio.

Cabe mencionar que se debe contemplar los plazos para las revisiones y aprobaciones por parte del equipo designado por PROMPERÚ, así como el tiempo para las subsanaciones que realizará el proveedor. Asimismo, se debe tener en cuenta que las subsanaciones se realizan hasta un máximo de ocho (08) días calendario, desde que PROMPERÚ envía las observaciones.

5.2. Análisis y diseño del sistema

Analizar detalladamente el sistema mediante los diagramas UML (Lenguaje de Modelamiento Unificado) más adecuados, para lo cual se deberán realizar las siguientes actividades:

- Análisis de los requerimientos de los usuarios de la web Turismo In (documentos entregados en la reunión inicial)
- Revisar y completar el formato de análisis de requerimientos proponiendo alternativas técnicas viables, las cuales serán evaluadas de manera conjunta con los Especialistas del Departamento de Gestión de Segmentos. Para ello se realizarán reuniones, de manera que se pueda elegir la solución más óptima. También se deben registrar los requerimientos funcionales y no funcionales en los formatos entregados previamente por PROMPERÚ.
- Elaborar la documentación de análisis y diseño basado en los diagramas UML especificando a detalle: los requerimientos identificados inicialmente, los requerimientos funcionales y no funcionales, prototipos para el diseño externo del sistema, identificación de actores, y casos de uso necesarios para la atención del servicio.
- Desarrollo del diccionario de datos durante el análisis de flujo de datos, con los modelos presentados de manera integral y modular.
- Desarrollar la arquitectura de contenido.

5.3. Diseño del *Front end*

a. **Diseño de versión web**

El servicio solicitado sólo considerará el diseño de:

- **Pantallas faltantes:** Usando como base el prototipo modelo (navegable) y el documento de arquitectura de contenido proporcionado por PROMPERÚ, el proveedor deberá diseñar las pantallas

faltantes incluyendo las micro interacciones, utilizando programas como Figma, Marvel, XD o Sketch.

→ **Elaboración de la biblioteca de componentes de diseño:**

Se actualizarán los sistemas de diseño de los componentes, elementos de *layout*, iconografía, botones, y otros elementos de diseño utilizados en las interfaces de las versiones *desktop*, *mobile* y *tablet*. El entregable (con los archivos fuente) debe estar acorde a la plataforma elegida para el trabajo de diseño (figma, Marvel, XD o Sketch).

a. **Diseño de versiones *responsive*¹⁰ (*mobile* y *tablet*). Se debe contemplar lo siguiente:**

→ **Diseño de versiones *responsive* navegables (*mobile* y *tablet*):**

Toda nueva página debe tener una correcta implementación RWD (Responsive Web Design), para ello el proveedor, usando como base las pantallas del prototipo (navegable)) y el documento de arquitectura de contenido proporcionados por PROMPERÚ se diseñará las pantallas faltantes de la versión *responsive* para *tablet* y *mobile* incluyendo las microinteracciones, utilizando programas como Figma, Marvel, XD o Sketch.

5.4. Desarrollo e implementación del CMS y de la web de Turismo In

El proveedor considerará las funcionalidades de la web detalladas en el documento del link: <https://drive.google.com/file/d/1WlwTKjP9H10BX90I-3Do6yQ8DqUixlsd/view?usp=sharing>

a. **Desarrollo e implementación del CMS.**

El CMS permitirá que el equipo de PROMPERÚ pueda editar inmediatamente los contenidos de las páginas del portal. Este debe diseñarse y desarrollarse a medida. Además, el gestor de contenidos deberá:

- Crear usuarios y configurar tres (3) perfiles para la administración de contenido. Los perfiles también deben ser personalizables.
- Manejar etiquetas y opciones de menú, para que se pueda modificar los textos de la web.
- Gestionar las bases de datos de los registrados y otras generadas a través de la web.
- Configurar los *widgets* de redes sociales que sean necesarios para que los usuarios puedan compartir fácil y eficientemente todo el contenido público de la web.
- Desarrollar la sección de administración de perfil del usuario. Los usuarios deben integrarse al Active Directory para el usuario interno.
- Configurar fácil y eficientemente estrategias de SEO.
- Gestionar todas las secciones de la web.
- Permitir la generación de sitemap.
- Herramientas SEO para administrar las etiquetas de título y descripción de la meta.
- Generador de mapa del sitio XML que será de ayuda para el índice de Google.
- Creación de una plantilla desde cero, a partir de las maquetas desarrolladas.
- Creación de pantallas de administración de contenidos personalizadas, adaptadas a cada tipo de contenido del sitio y priorizando la facilidad de uso.
- El diseño del cms tiene que cumplir con los estándares de la Oficina de Tecnologías de la Información de PROMPERÚ, de acuerdo a ello, se proporcionará una maqueta que cuenta con las funcionalidades y la estructura básica.

b. **Desarrollo e implementación de la web.**

La implementación de las funcionalidades solicitadas simplificará la navegación de los usuarios. El proveedor debe respetar los estándares de PROMPERÚ para desarrollar y programar las funcionalidades del portal. Asimismo, se considerará la revisión de los insumos entregados por PROMPERÚ al inicio del servicio y los elaborados en las fases previas, que serán entregados en un link público del servidor del proveedor a los 130 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio.

Se deberán realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

¹⁰ Técnica que consiste en redimensionar y colocar los elementos de la web de forma que se adapten a las dimensiones de cada dispositivo permitiendo una correcta visualización y una mejor experiencia de usuario.

→ Construcción del software (programación de los códigos fuente) según los documentos entregados. Se desarrollará todo lo necesario para que la plataforma sea funcional.

→ La plataforma web debe respetar las buenas prácticas en SEO, según detalle:

- URL amigables.
- Redireccionamiento canónico.
- Mapa de sitio.
- Función de *featured snippets*¹¹ para cada página pública de la plataforma.
- Configuración de eficientes *opengraphs*¹² y *metatags*¹³ para cada página pública de la plataforma.
- Optimizar las imágenes para que sean indexadas por Google.
- El contenido redactado debe facilitar las búsquedas semánticas (aplicar la indexación semántica latente).

→ El proveedor deberá considerar la primera carga de contenido de la web.

5.5. Prueba de gestión y calidad del software

Concluido el desarrollo del *software* (*back end* y *front end*), el proveedor deberá validar las funcionalidades del *software*, realizar las pruebas de estrés, y medir el tiempo de respuesta (todo esto en su servidor de QA).

Se certificará que el portal cumple con las especificaciones y requerimientos de PROMPERÚ, para ello debe incluir, como mínimo, las siguientes actividades:

- El proveedor deberá realizar las pruebas unitarias e integrales del sistema durante el desarrollo y pruebas, solo después de certificar el correcto funcionamiento, podrá revisar el sistema con el Departamento de Gestión de Segmentos y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Las actividades de pruebas y calidad deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo. Se deberán elaborar y documentar los casos de prueba, resultados esperados y resultados obtenidos para todas las pruebas, partiendo por las realizadas por el proveedor, las revisiones conjuntas y las efectuadas por PROMPERÚ.
- El proveedor deberá garantizar que las pruebas tengan el detalle necesario que garantice el óptimo funcionamiento del sistema.
- Realizar y documentar las pruebas unitarias en su ambiente de pruebas. El proveedor debe garantizar la menor cantidad de errores.
- Planificar y realizar pruebas de manera que garanticen el cumplimiento de todos los escenarios de uso del sistema.
- Realizar las pruebas de usuario y calidad que permitan validar la usabilidad de la plataforma.
- Realizar las pruebas de estrés. El software no debe generar latencia ni data inconsistente. Los resultados de la prueba deben responder al estándar de la industria (300 usuarios simultáneos por segundo como mínimo).
- Todas estas pruebas de calidad, serán realizadas en los servidores del proveedor y será diferente a los ambientes de desarrollo. Este servidor deberá tener salida a Internet para facilitar los análisis de vulnerabilidades.
- Se realizarán pruebas de vulnerabilidades y estas deberán ser corregidas por el proveedor.
- El proveedor realizará las correcciones necesarias para resolver las incidencias encontradas, sobre la base de la definición realizada para cada funcionalidad.
- Realizar un informe con los resultados de las pruebas, estos deberán ser positivos para que el proveedor continúe con el pase a preproducción.

¹¹ Formato con el cual los usuarios reciben una respuesta corta y concisa a su búsqueda y eso directamente en los resultados de búsqueda, sin que el usuario tenga que navegar a través de diferentes páginas.

¹² Es una herramienta desarrollada por Facebook para indicarle la estructura del contenido a través de metadatos

¹³ Recursos de palabras clave utilizados para indicar una pieza de información en la web

5.6. Pase a preproducción y producción de PROMPERÚ

El pase a preproducción y producción permite validar que las fuentes entregadas por el proveedor funcionan correctamente en los ambientes de PROMPERÚ, para lo cual se deberán realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- El proveedor entregará, como parte del producto 4, las fuentes del *software* y los manuales de compilación y despliegue del *software* a PROMPERÚ, así como indicaciones especiales a tener en cuenta en la configuración.
- Los especialistas de la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con especialistas del proveedor, realizarán el pase a preproducción del *software* desarrollado hacia el ambiente de pre producción de PROMPERÚ.
- Luego de realizado el pase a preproducción, el proveedor certificará que el portal funciona correctamente y tenga el mismo comportamiento que el ambiente de pruebas del proveedor.
- Con esta confirmación, la Oficina de Tecnologías de la Información certificará que el pase a preproducción haya funcionado correctamente y aprobarán el pase a producción.
- Los especialistas de la Oficina de Tecnologías de la Información realizarán el pase a producción.
- El proveedor deberá apoyar en el proceso las veces que sean requeridas por PROMPERÚ.

5.7. Estándar de desarrollo

Las especificaciones técnicas que se deben tomar en cuenta para el desarrollo son las siguientes:

- Enterprise Architect 14
- Entorno Windows Servidor Web IIS.
- Windows Server 2016 Standard.
- Internet Information Server IIS 10.
- Desarrollo en Capas. No usar enlatados.
- Soluciones en Visual Studio 2017.
- Desarrollo sobre la base de MVC 3 o superior.
- . Net Framework 4.7.
- Lenguaje de programación C#.
- Programación asíncrona de preferencia.
- Base de datos Microsoft SQL
- SQL Standard 2016
- No usar FullText
- No usar Entity Framework para la conexión a la base de datos. Se recomienda trabajar en capas y a través de procedimientos almacenados.
- Documentar los objetos creados en la base de datos.
- No usar *framework* React, Vue o Angular con librerías adhoc.
- No deben existir referencias o librerías deprecadas (no actualizados) , tampoco vulnerabilidades.
- Desarrollo 100 % responsive¹⁴ del *front end*.
- Restricciones para las carpetas con permisos de escritura para el Pool Identity.
- Pool Identity para cada solución (*front end* y *back end*)
- El desarrollo no puede contener archivos de *scripts* (tipo bat o exe) del lado del servidor de aplicaciones, solo contenido estático.
- No usar Viewstate¹⁵
- El aplicativo web final debe ser validado mediante los analizadores de código de la W3C.
- La web deberá ser 100 % compatible con los navegadores Chrome, Safari, IE, Mozilla, Edge.
- Si en el desarrollo el proveedor utiliza alguna librería comercial, ésta al final del servicio pasará a nombre de PROMPERÚ con una licencia mínima de 730 días calendario, pagada por el proveedor y que comenzará a contabilizar desde la puesta a producción (fecha de entrega del producto 5) del servicio y con la documentación respectiva (manuales de usuario e instalación).
- El proveedor deberá garantizar la seguridad de la información y la base de datos. Toda aplicación para su aprobación de publicación debe contar con el informe de vulnerabilidad sin riesgos, se podrá utilizar las siguientes herramientas: Acunetix WVS Consultant, HP WebInspect o IBM

¹⁴ Técnica que consiste en redimensionar y colocar los elementos de la web de forma que se adapten a las dimensiones de cada dispositivo permitiendo una correcta visualización y una mejor experiencia de usuario.

¹⁵ Diccionario que contiene pares clave/valor con los datos del estado de vista.

AppScan.

- El desarrollo debe ser coherente con el estándar para ser implementado en servidores SSL (HTTPS).
- Si la web requiere de servicios web para consumir o mostrar recursos, estos deberán ser desarrollados por el proveedor.
- Todos los servicios web deben ser REST API¹⁶.
- En caso se requieran APIS:
 - Se usará exclusivamente el método POST.
 - Se utilizará JWT para autenticación de APIS.
 - Utilizar un framework para documentación de APIS.

5.8. Requerimientos generales

- El proveedor debe contar con su propio ambiente de desarrollo y pruebas para construir el *software* de la web. En una reunión técnica al inicio del servicio, PROMPERÚ y el proveedor coordinarán las características técnicas de sus servidores de QA¹⁷ y de producción que se requieren para configurar los ambientes, para que el proveedor configure su propio ambiente de desarrollo y pruebas.
- El análisis de vulnerabilidades debe realizarse paralelamente al desarrollo de los sistemas, para evitar incurrir errores que posteriormente generen un trabajo de programación adicional.
- El proveedor deberá configurar la relación entre el contenedor en Google Search Console y el perfil de Google Analytics que defina PROMPERÚ.
- El script de Google Tag Manager y/o Google Analytics será proporcionado por PROMPERÚ. A los 2 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del producto 3 y previa coordinación con el proveedor, este será implementado en la web. Esto debe hacerse a través de una funcionalidad en el administrador de contenidos (CMS).
- Ninguna página debe cargar en más de 3 segundos. El proveedor tendrá la posibilidad de aprobar este requerimiento en el despliegue de las soluciones en su propio servidor usando la herramienta PageSpeed Insights de Google. Deberá conseguir un puntaje mínimo de 70 puntos en *mobile* y 80 *desktop*.
- El contenido de la web estará en idioma español.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Para el presente servicio, se llevarán a cabo coordinaciones periódicas y se desarrollará como mínimo una (1) reunión semanal entre el Departamento de Gestión de Segmentos y el líder del servicio, de ser el caso se contará con la presencia de los demás especialistas que conforman el grupo de trabajo por parte del PROVEEDOR. Estas reuniones se evidenciarán mediante un “Acta de Reunión”, el cual debe ser elaborado por el proveedor.
- Cualquier otra coordinación se realizará por correo electrónico, el mismo que será designado por el Departamento de Medios Digitales y el Departamento de Gestión de Segmentos.
- Asimismo, el proveedor realizará una exposición informativa o explicativa acerca de los avances de su trabajo cuando lo solicite la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Medios Digitales o el Departamento de Gestión de Segmentos, a fin de efectuar el seguimiento respectivo a los resultados obtenidos por parte del proveedor.
- El proveedor realizará una exposición final de los resultados a los 205 días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio, dicha presentación se realizará de manera virtual y su duración será no mayor a dos horas.
- Toda la información solicitada por PROMPERÚ, producto del servicio, será ordenada y entregada en formato digital mediante correo electrónico, en los formatos usados tales como: Word, PDF, elementos gráficos, *scripts* y hojas de estilo documentadas, las fuentes originales donde se desarrolla los diseños, prototipos, entre otros usados en el marco de la presente contratación.
- El proveedor coordinará e implementará el servicio requerido acorde a los objetivos

¹⁶ Application Programming Interfaces

¹⁷ QA: Quality Assurance. Sirve para garantizar la entrega de un *software* eficiente, seguro y acorde a las necesidades del cliente. Para hacer esto se realizan una serie de procesos que varían de acuerdo al tamaño del *software* que se entrega.

estratégicos de PROMPERÚ y las necesidades o requerimientos de los usuarios para obtener la nueva web que integre a los diversos grupos de interés, a través de actividades necesarias para garantizar el servicio.

- Adicionalmente, si dentro del servicio se necesita del desarrollo de servicios web o API¹⁸ para conectarse a otros aplicativos de PROMPERÚ estos deben ser desarrollados por el proveedor. PROMPERÚ brindará la información necesaria para su desarrollo.

VII. PRODUCTOS

Productos	Plazo
<u>Producto 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> • ISO12207_2016_Anexo 2.1 Formato análisis de requerimiento. 	Hasta 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
<u>Producto 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Prototipo navegable de la web versión <i>tablet</i>. • Prototipo navegable de la web versión <i>mobile</i>. • Prototipo navegable <i>desktop</i> (páginas complementarias). • Biblioteca de componentes de la web y de la aplicación. • Archivos fuente de los prototipos en (XD, figma, Marvel o Invision). • Resultado de los <i>test</i> heurísticos y entrevistas con usuarios. 	Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
<u>Producto 3:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de análisis y diseño de sistemas. • Diagrama de arquitectura de la solución. • Diagrama Entidad –Relación, ambos validados por OTI • Archivos fuente en Enterprise Architect 14. • ISO12207_2016_Anexo10.1_Diagramas de Análisis de <i>Software</i>. • ISO12207_2016_Anexo10.2_Diagramas de Diseño de <i>Software</i>. • ISO12207_2016_Anexo10.4_Diccionario de Datos. • Modelo de datos (físico y lógico) de lo actual y lo modificado. 	Hasta los 70 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

¹⁸ Application Programming Interfaces

<p><u>Producto 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de datos (descripción de todos los objetos en detalle). • Informe de pruebas funcionales (documento de casos de prueba) • Actualización del manual de pase a producción (de despliegue) • Manual de Usuario CMS • Análisis de la vulnerabilidad del CMS y del <i>front end</i>, con la herramienta Acunetix u otra superior (sin errores críticos de seguridad o performance). • Código fuente del <i>software</i>, con los componentes utilizados. • Backup de la DB (estructura, datos, funciones y procedimientos). • Casos de pruebas, los cuales deben cubrir todos los casos de uso definidos en la fase de análisis y diseño. • Plan de pruebas con los resultados esperados, en el ambiente del proveedor. • Actas de las pruebas realizadas por el proveedor y los resultados obtenidos comparados con los esperados, en el ambiente del proveedor. • Manuales de usuario. • Manual de despliegue. • Primer documento de vulnerabilidades, estrés en el ambiente del proveedor. • Primer informe de los resultados de escaneo de vulnerabilidades, estrés y las correcciones realizadas en el ambiente del proveedor. 	<p>150 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de Inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.</p>
<p><u>Producto 5:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de <i>front end</i> y <i>back end</i> en producción. • Actualización de código fuente del <i>software</i>, con los componentes utilizados. • Actualización de <i>backup</i> de la DB (estructura, datos, funciones y procedimientos) • Plan de pruebas con los resultados esperados, en los ambientes de PROMPERÚ. • Actas de las pruebas realizadas por el equipo de PROMPERÚ y los resultados obtenidos comparados con los esperados. • Actualización de Manuales de Usuario. • Actualización de Manual de despliegue. • Documento actualizado de vulnerabilidades, estrés y transición del sistema a PROMPERÚ. • Informe actualizado de los resultados de escaneo de vulnerabilidades, estrés y las correcciones realizadas. 	<p>240 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.</p>

Consideraciones sobre la entrega de productos

Los productos deberán ser entregados en formato digital en un link de descarga en buen funcionamiento, el contenido de estos enlaces se evidenciará con capturas de pantalla. Los documentos dentro del link de descarga deberán estar en formatos tales como: Word, PDF, elementos gráficos, scripts y hojas de estilo documentadas, las fuentes originales donde se desarrolla los diseños, prototipos, entre otros usados en el marco de la presente contratación.

Cabe resaltar que PROMPERÚ comunicará la aprobación de cada producto al contratista vía correo electrónico.

El proveedor remitirá los productos mediante la Ventanilla virtual ingresando al siguiente link: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> al Departamento de Gestión de Segmentos.

El horario de recepción es de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 17:00 horas. Sin embargo, se podrán presentar los documentos durante las 24 horas del día tomando en cuenta lo siguiente:

- 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 y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

Ante cualquier consulta o inconveniente, podrá comunicarse al correo electrónico mesadepartes@promperu.gob.pe

VIII. SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Departamento de Gestión de Segmentos de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística realizará la coordinación del servicio. El Departamento de Gestión de Medios Digitales de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información tendrán a su cargo la supervisión del mismo.

IX. PERFIL REQUERIDO

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/480,000.00 (Cuatrocientos ochenta mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 un monto de facturación de **S/60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a: Desarrollo de portales web que incluyan mejora de la experiencia de usuario (UX) o rediseño de páginas web o aplicativos móviles que incluyan mejora de la experiencia de usuario (UX).

Perfil del personal clave

Un (1) líder del servicio

Actividades:

Se encargará de brindar los servicios de gestión y supervisión del proyecto por parte del proveedor y mantener informado al representante designado por PROMPERÚ sobre los avances e incidencias

durante el desarrollo integral del servicio.

Requisitos:

- Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Comunicaciones o Administración de empresas.
- Experiencia mínima de diez (10) años planificando, gestionando equipos y supervisando el desarrollo integral de servicios relacionados a portales web.
- Mínimo de veinte (20) horas lectivas en curso de Diseño Web.

Un (1) especialista en experiencia de usuario

Actividades:

Se encargará de proponer la usabilidad para el portal web y administrador de contenidos a través de la elaboración de *wireframes*, realizar revisiones y observaciones sobre la usabilidad de la página, para detectar posibles errores, y lograr que las interfaces sean rápidas, sencillas y amigables.

Requisitos:

- Mínimo bachiller en las carreras de Marketing, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Comunicaciones.
- Experiencia mínima de seis (6) años en la gestión de servicios en experiencia de usuario o diseño y desarrollo de sitios web o estrategias digitales.
- Mínimo veinte (20) horas lectivas en curso de Experiencia de Usuario o UX/UI o de Experiencia de Interfaces (UI)

Un (1) desarrollador *senior front end*

Actividades:

- Estructurar la arquitectura *front end* de la web y CMS.
- Encargado de coordinar y desarrollar las integraciones con el equipo responsable de *back end*.
- Planificar, desarrollar y desplegar las tareas.
- Realizar seguimiento de tareas después del pase a producción (monitoreo de errores).
- Medir el impacto de los *features* implementados.

Requisitos:

- Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de portales web a medida y Content Management Systems usando *software*: JavaScript ES6, angular 6 o superior y NodeJS, HTML5 y CSS3.

Un (1) desarrollador *senior back end*

Actividades:

- Desarrollar el producto digital mediante todas las actividades que ello implique.
- Participar en el desarrollo de la arquitectura.
- Liderar y monitorear el avance del desarrollo cumpliendo los lineamientos planteados en el análisis.

Requisitos:

- Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de portales web a medida y Content Management Systems usando *software*: .Net, SQL, N Capas y RESTful webservice.

Personal complementario

Un (1) Especialista en diseño web

Actividades:

- Crear iconografía para la web y CMS
- Diseño de piezas digitales.
- Apoyo en el desarrollo de *wireframes* y *mockups* (prototipos navegables).
- Redimensión y retoque de fotos para la web.

Requisitos:

- Mínimo profesional técnico en Informática o Diseño Gráfico Web.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en servicios de diseño gráfico web que incluya desarrollo UX y UI.

Dos (2) maquetadores

Actividades:

- Maquetación de sitios web responsive.

Requisitos:

- Experiencia mínima de tres (3) años en maquetación orgánica, responsive y frameworks (Bootstrap, Tailwindcss) que incluya maquetación UX y UI.

Dos (2) analistas QA

Actividades:

- Realización del diseño y análisis de pruebas que aseguren el correcto funcionamiento del *software*.
- Implementación y ejecución de pruebas.
- Cumplimiento de las metodologías de QA implementadas, generando reportes de resultado al servicio de la mayor eficiencia de los procesos.

Requisitos:

- Mínimo bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en desarrollo de *back end*, pruebas funcionales y trabajando con base de datos (SQL).

NOTA:

- El tiempo de experiencia, del **especialista en diseño web** y de los **analistas QA**, 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 bachiller o título técnico**, durante el cual la persona ha acumulado experiencia. Para los maquetadores 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 documentos que acrediten el perfil del personal complementario, serán presentados al perfeccionamiento del contrato.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en cinco (05) pagos parciales, por medio de transferencia bancaria para lo cual el proveedor deberá presentar cada producto, y deberá contar con la conformidad del Departamento de Gestión de Segmentos y de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística,

así como el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Departamento de Gestión de Medios Digitales de la Oficina de Comunicaciones. La conformidad no superará los 07 días calendarios de producida la recepción de cada producto.

Los pagos se realizarán según detalle:

- Primer pago: 5 % a la entrega y conformidad del producto 1
- Segundo pago: 20 % a la entrega y conformidad del producto 2
- Tercer pago: 30 % a la entrega y conformidad del producto 3
- Cuarto pago: 20 % a la entrega y conformidad del producto 4
- Quinto pago: 25% a la entrega y conformidad del producto 5

Asimismo, para que proceda el pago, el proveedor deberá hacer entrega de su comprobante de pago mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; de lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 pm horas, días laborables, serán considerados presentados el mismo día y en caso sean remitidos fuera de ese horario serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día laboral siguiente, con atención a la Unidad de Finanzas, conteniendo los siguientes datos: Emitido a nombre de PROMPERÚ, con RUC N° 20307167442, indicando el número de la Orden de Servicio y adjuntando una copia de la misma.

En el caso de que sea un comprobante de pago electrónico, el proveedor deberá comunicar dicha condición a la siguiente dirección: comprobantepago@promperu.gob.pe y adjuntar el archivo correspondiente, así como la Orden de Servicio.

XII.PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre los contenidos, documentos, productos y/o piezas publicitarias resultantes de este contrato, serán propiedad exclusiva de PROMPERÚ, quien dispondrá de su libre difusión. Asimismo, TODOS los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre las grabaciones de imágenes en movimiento, con o sin sonido y las fotografías que se realicen en el proceso de producción de las grabaciones audiovisuales, arte en imágenes o avisos impresos y cualquier otra pieza publicitaria, preparados con los fondos de PROMPERÚ, pasarán a ser propiedad de PROMPERÚ.

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

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

XIII.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.

XIV.SEGURIDAD

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

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

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

XV.PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el supuesto que, para la ejecución del presente servicio, El proveedor accediera a datos personales, deberá guardar absoluta confidencialidad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, será PROMPERÚ, el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso de los mismos.

El proveedor, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y en particular, se compromete específicamente a:

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

cualquier copia generada.

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

XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/480,000.00 (Cuatrocientos ochenta mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 un monto de facturación de **S/60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a: Diseño y experiencia de usuario (UX) para páginas web o diseño y desarrollo de portales web que incluyan mejora de la experiencia de usuario (UX) o rediseño de páginas web o aplicativos móviles con experiencia de usuario (UX) o diseño UX para página web o aplicativos móviles.

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.

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Comunicaciones o Administración de empresas, del personal clave requerido como **líder del servicio**
- Mínimo Bachiller en las carreras de Marketing, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Comunicaciones, del personal clave requerido como **especialista en experiencia de usuario**
- Mínimo Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software, del personal clave requerido como **desarrollador senior front end**
Mínimo bachiller en las carreras de ingeniería de sistemas o ingeniería de Software, del personal clave requerido como **desarrollador senior back end**

Acreditación:

El bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 el bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Curso de Diseño Web, del personal clave requerido como **líder del servicio**
- Mínimo veinte (20) horas lectivas en Curso de Experiencia de Usuario o UX/UI o de Experiencia de Interfaces (UI), del personal clave requerido como **especialista en experiencia de usuario**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia mínima de diez (10) años planificando, gestionando equipos y supervisando el desarrollo integral de servicios relacionados a portales web, del personal clave requerido como **líder del servicio**
- Experiencia mínima de seis (6) años en la gestión de servicios en experiencia de usuario o diseño y desarrollo de sitios web o estrategias digitales, del personal clave requerido como **especialista en experiencia de usuario**
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de portales web a medida y Content Management Systems usando software: JavaScript ES6, angular 6 o superior y NodeJS, HTML5 y CSS3, del personal clave requerido como **desarrollador senior front end**
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de portales web a medida y Content Management Systems usando software: .Net, SQL, N Capas y RESTful webservices, del personal clave requerido como **desarrollador senior back end**

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.

XVII.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.

XVIII. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad. Implementos que deberán ser continuamente reemplazados, 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.

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

XVI. RESPONSABILIDAD DE 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.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Comunicaciones o Administración de Empresas, del personal clave requerido como líder del servicio.• Mínimo bachiller en las carreras de Marketing, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Comunicaciones, del personal clave requerido como especialista en experiencia de usuario.• Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software del personal clave requerido como desarrollador senior front end.

	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software, del personal clave requerido como desarrollador senior back end. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de veinte (20) horas lectivas en Curso de Diseño Web, del personal clave requerido como líder del servicio. Mínimo veinte (20) horas lectivas en Curso de Experiencia de Usuario o UX/UI o de Experiencia de Interfaces (UI), del personal clave requerido como especialista en experiencia de usuario. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de diez (10) años planificando, gestionando equipos y supervisando el desarrollo integral de servicios relacionados a portales web, del personal clave requerido como líder del servicio Experiencia mínima de seis (6) años en la gestión de servicios en experiencia de usuario o diseño y desarrollo de sitios web o estrategias digitales, del personal clave requerido como especialista en experiencia de usuario Experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de portales web a medida y Content Management Systems usando software: JavaScript ES6, angular 6 o superior y NodeJS, HTML5 y CSS3, del personal clave requerido como desarrollador senior front end Experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de portales web a medida y Content Management Systems usando software: .Net, SQL, N Capas y RESTful webservices, del personal clave requerido como desarrollador senior back end <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,000.00 (Cuatrocientos ochenta 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.</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 un monto de facturación de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Diseño y experiencia de usuario (UX) para páginas web o diseño y desarrollo de portales web que incluyan mejora de la experiencia de usuario (UX) o rediseño de páginas web o aplicativos móviles con experiencia de usuario (UX) o diseño UX para página web o aplicativos móviles.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹, 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</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>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.</i>
--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB TURISMO IN, que celebra de una parte la COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en Calle 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU-AS** para la contratación del SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB TURISMO IN, 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 DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB TURISMO IN.

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 PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma del 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."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Gestión de Segmentos y de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística, así como el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Departamento de Gestión de Medios Digitales de la Oficina de Comunicaciones 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²¹ 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).

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: [.....]

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²²	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 servicios²³

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.

²² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

... [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 servicios²⁷

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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB TURISMO IN de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo máximo de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir desde el día siguiente de la firma del 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**.

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB TURISMO IN	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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] absorbida 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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERU- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-PROMPERÚ – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de.....(**Indicar el nombre o razón social del proveedor**) que represento es el N° (**Indicar el Código de Cuenta Interbancario – 20 dígitos**); agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... (**Indicar nombre del banco**)

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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