



EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
SOCIEDAD ANONIMA
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

Fecha.Sol

01/06/2026

SOLICITUD DE COTIZACION N° 140

REFERENCIA: REQ.218 SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO EN VESTUARIO Y UTILERIA
RAZÓN SOCIAL : _____ **RUC** _____
DIRECCION: _____ **TELEFONO:** _____

Sirva(n)se cotizarnos Precios Netos incluidos I.G.V. de los artículos que se detallan en el cuadro siguiente para ser entregados en el Almacén.

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCION	MARCA	V. U.	IMPORTE
1	1.00	Ser	PERSONAL PARA APOYO EN VESTUARIO			
006 - 50007.04 - PRESENTACION NACIONAL DE LAS FIESTAS DEL CUSCO E INTI RAYMI						
CONTRATACION DE PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA EL SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO EN VESTUARIO Y UTILERIA PARA EL INTI RAYMI 2026						
TOTAL:						

Si por cualquier motivo no esta en condiciones de cotizar, de sirva(n)se Ud.(s) firmar y devolver este documento.

Si esta en condiciones de cotizar, sirva(n)se Ud.(s) llenar este Documento y devolverlo en "Sobre Cerrado"

PLAZO DE ENTREGA: _____ **FECHA:** _____

JEFE DE LOGISTICA

COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y PROMOCION TURISTICA DEL CUSCO S.A.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad Orgánica:	JEFATURA DE ACTIVIDADES
Área Usuaría	JEFATURA DE ACTIVIDADES
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO EN VESTUARIO Y UTILERÍA PARA EL INTI RAYMI 2026

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con personal de apoyo para las labores de organización, clasificación, control, entrega, recepción y apoyo logístico del vestuario y utilería utilizados durante el desarrollo de las actividades oficiales, ensayos y presentaciones del Inti Raymi 2026, organizado por la Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística del Cusco – EMUFEC S.A., contribuyendo al adecuado desarrollo de las representaciones artísticas y culturales de la festividad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica para brindar el servicio de apoyo en vestuario y utilería durante las actividades preparatorias, ensayos y presentaciones oficiales del Inti Raymi 2026, comprendiendo el apoyo en la clasificación, ordenamiento, control, entrega y recepción del vestuario y elementos de utilería utilizados por los elencos artísticos participantes.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO EN VESTUARIO Y UTILERÍA PARA EL INTI RAYMI 2026.	SERVICIO	1.00

3.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Apoyar en la clasificación y organización del vestuario utilizado para el Inti Raymi 2026.
- Apoyar en el ordenamiento del vestuario de acuerdo con personajes, elencos y presentaciones programadas.
- Apoyar en la entrega del vestuario a los participantes y elencos artísticos.
- Apoyar en la recepción y verificación del vestuario al término de las actividades oficiales y ensayos.
- Apoyar en el control y organización de elementos de utilería utilizados durante las representaciones.
- Verificar el estado físico del vestuario y elementos de utilería antes y después de cada presentación.
- Coordinar permanentemente con la Dirección de Vestuario y áreas vinculadas.
- Apoyar en las actividades desarrolladas en la Plaza Mayor del Cusco, Qorikancha y Sacsayhuamán, según programación establecida.
- Participar en actividades y ensayos desarrollados en el Complejo Pachacútec, de corresponder.
- Otras actividades vinculadas directamente al servicio requerido por el área usuaria.

3.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio será ejecutado bajo cuenta y responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá mantener coordinación permanente con el área usuaria y la Dirección de Vestuario.
- El contratista deberá actuar con responsabilidad, orden y confidencialidad respecto a la información y bienes asignados.
- El contratista será responsable del adecuado manejo y control del vestuario y utilería asignada durante la ejecución del servicio.



EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y PROMOCION TURISTICA DEL CUSCO S.A.

3.3. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con conocimientos en vestuario incaico y manejo de utilería para actividades culturales o teatrales.
- Contar con experiencia mínima de dos (02) servicios similares relacionados a:
 - apoyo en vestuario,
 - utilería,
 - producción artística
 - actividades culturales
 - espectáculos teatrales
 - o eventos culturales

IV. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de prestación

El servicio se desarrollará en:

- Parque Urpicha
- Plaza Mayor del Cusco.
- Qorikancha.
- Sacsayhuamán.
- Otros espacios determinados por EMUFEC S.A.

Plazo de prestación

El plazo de ejecución del servicio será desde la notificación de la orden de servicio hasta el 24 de junio de 2026, contabilizados en días calendario.

V. ENTREGABLE

El proveedor deberá presentar un único entregable consistente en:

- Informe de cumplimiento del servicio.

VI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de Actividades Culturales y Recreacionales de EMUFEC S.A., previa verificación del cumplimiento de las actividades contratadas.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán en un **PAGO ÚNICO**, previa carta del proveedor que deberá ingresar por mesa de partes de EMUFEC S.A (Calle Santa Teresa 142 – Cusco) y la conformidad de jefe del área de actividades.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar información a terceros. El contrato, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad.

IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION

- Coordinación con el área de Actividades para el desarrollo de las actividades.
- Control por parte del área de administración previa coordinación con el área usuaria.
- Conformidad por parte del área de actividades

X. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística del Cusco puede resolver el contrato por los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo. Pese a haber sido requerido para ello.

EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y PROMOCION TURISTICA DEL CUSCO S.A.

- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

Así mismo puede resolverse de forma total o parcial a la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XI. PENALIDADES

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

11.2. PENALIDAD POR MORA:

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F= 0.40

XII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 estas.

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

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

XIV. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.





EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y PROMOCION TURISTICA DEL CUSCO S.A.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.



EMUFEC
Lic. Mario A. Berrospi Villafuerte
COLITUR. 1363
JEFE DE ACTIVIDADES