



EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
SOCIEDAD ANONIMA
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

Fecha.Sol

26/11/2025

SOLICITUD DE COTIZACION N° 1027

REFERENCIA: REQ.1167 SERVICIO DE APOYO PARA LA ACTIVIDAD DE LA FERIA DE ARTE TRADICIONAL
SANTURANTIKUY SEGUN TDR

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	APOYO EN ACTIVIDADES			
001 - 50000 GESTION ADMINISTRATIVA						
SERVICIO DE APOYO PARA LA ACTIVIDAD DE LA FERIA DE ARTE TRADICIONAL SANTURANTIKUY SEGUN TDR						
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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS**

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Área Usuaría	JEFATURA DE ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	Servicio de Apoyo para la Actividad de la Feria de Arte Tradicional Santurantikuy

I.-FINALIDAD PÚBLICA

La Empresa Municipal de Festejos Cusco – EMUFEC organiza anualmente la **Feria de Arte Tradicional Santurantikuy**, evento cultural de gran relevancia que congrega a artesanos y artistas tradicionales en la Plaza Mayor del Cusco. Para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas vinculadas a la feria, se requiere la contratación de un **servicio de apoyo** que brinde soporte en la gestión de ventas, emisión de comprobantes y labores administrativas relacionadas.

II.-OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar apoyo administrativo y operativo en la **Feria de Arte Tradicional Santurantikuy**, asegurando la correcta gestión de la venta de puestos, la emisión de comprobantes y el seguimiento documental, contribuyendo al orden y transparencia del evento.

III.-CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE APOYO PARA LA ACTIVIDAD DE LA FERIA DE ARTE TRADICIONAL SANTURANTIKUY	SERVICIO	1.00

PERFIL: Los requisitos a cumplir serán los siguientes:

- Bachiller o Titulado en Contabilidad, Economía o Administración
- Disponibilidad inmediata para prestar el servicio
- Experiencia específica o general no menor de un año en labores similares.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR:

El servicio de apoyo comprenderá las siguientes funciones específicas:

1. **Venta de puestos de la feria de arte tradicional Santurantikuy**, conforme a las disposiciones establecidas por EMUFEC.
2. **Emisión de comprobantes de pago** correspondientes a la feria, garantizando su registro y entrega adecuada.
3. **Apoyo administrativo** en la redacción de documentos, elaboración de copias y seguimiento de trámites vinculados a la feria.
4. **Gestión documental:** organización, archivo y control de la documentación generada durante el proceso de la feria.

IV. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: Se realizará en la Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turísticas del Cusco.

PLAZO: El servicio tendrá una duración de **veinticinco (25) días**, contados a partir de la suscripción del contrato o de la orden de servicio correspondiente.



V. ENTREGABLE
Informe de Actividades desarrolladas durante el mes.
VI. CONFORMIDAD
La CONFORMIDAD de la Orden de Servicio será otorgada por el Jefe Inmediato y visto bueno de la Jefatura de Administración previa presentación del entregable.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
La forma de pago constara de un pago único, el que se realizara a la conformidad del jefe inmediato.
La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la prestación del servicio.
VIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN
La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística del Cusco a través de la Jefatura de Administración, supervisará la calidad de los servicios, en concordancia con la información remitida por el contratista.
IX. 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.
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. - 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. PENALIDAD
Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de contratación. El cual debe consignarse en la orden de servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:
Penalidad diaria Donde F tiene los siguientes valores: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: $F = 0.40$. Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: $F = 0.25$

Penalidad diaria=0.10 X MONTO

F X PLAZO EN DIAS

Donde:

F=0.40 para plazos iguales o menores a 30 días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponde, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación de servicios que fuera materia de retraso.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL PROVEEDOR, es responsable de la calidad del servicio ofertado y los vicios ocultos del bien entregado por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el POSTOR 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.

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



.....
C.P.C. Yoselin Hurtado Velasque
MATA 1449
ADMINISTRADORA