

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **CONCURSO DE FORTALECIMIENTO ESTARTÉGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – CET Segunda Fase**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 3700/OC-PE**  
**Convenio N° 151-PROINNOVATE-CETF2-2022**

**CITE AGROINDUSTRIAL ICA**

---

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES”**

---

**SETIEMBRE 2024**

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **ANEXO 1**

### **INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

#### **1. REFERENCIAS**

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-15 ("Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo"), de mayo de 2019.

#### **2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS**

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>12</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- i. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

v. Una práctica obstructiva consiste en:

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y.
  - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
  - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>1</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la

<sup>1</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

- (vi) emitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o
  - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7)

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, un Prestatario podrá, con el acuerdo específico del Banco, incluir en los formularios de licitación para contratos financiados por el Banco la declaratoria jurada del oferente de observar las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluidos sobornos), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, cuando compita o ejecute un contrato, conforme estas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco

## 2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

### **3. ELEGIBILIDAD**

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados solo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, estos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

### **4. ENTIDAD CONVOCANTE**

Instituto Tecnológico de la Producción

Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, Lima.

Email: [especialistabas197@itp.gob.pe](mailto:especialistabas197@itp.gob.pe) y [especialistabas144@itp.gob.pe](mailto:especialistabas144@itp.gob.pe)

### **5. OBJETO**

Contar con la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES"**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 6. METODO DE PROCESO

Comparación de Precios

## 7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

El oferente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta invitación.

## 8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

La cotización que presente, deberá incluir:

- a) Datos del Oferente firmada por el Representante Legal según formato adjunto. **(Formulario N° 01)**
- b) Carta de presentación de la Oferta firmada por el Representante Legal según formato adjunto. **(Formulario N° 02).**
- c) El Formulario de la Oferta que contiene un Cuadro con la lista de especificaciones técnicas, cantidades, marca/modelo, precio unitario, el valor del transporte (si aplica) y el valor global incluidos los impuestos aplicables. **(Formulario N° 02-A)** y sus anexos
- d) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta **(Formulario N° 03)**
- e) Carta de Compromiso de Consorcio, si corresponde **(Formulario N° 04)**
- f) Declaración Jurada del Postor **(Formulario N° 05)**
- g) Declaración Jurada de Experiencia del Proveedor **(Formulario N° 06)**
  - ✓ Persona jurídica
  - ✓ Experiencia en haber realizado tres (03) servicios de producción, organización, planificación y/o ejecución de eventos de similar envergadura en los últimos 05 años.
- h) Declaración jurada de efectuar lo solicitado en el numeral 3 de los requerimientos técnicos mínimo de los términos de referencia **(Formulario N° 07)**
- i) Declaración Jurada del Equipo mínimo solicitado en el numeral A 03 - 3. Personal Clave **(Formulario N° 08)**

La cotización que se presente no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar los bienes.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de invitación.

Si el oferente no incluye toda la información solicitada en dichos documentos o presenta una cotización que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos sus aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y en consecuencia **PODRÁ SU COTIZACIÓN SER RECHAZADA.**

## 9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

El número del Proceso es:	Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP
El objeto del presente proceso es la contratación del:	<b>CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES</b>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Entidad convocante:	Instituto Tecnológico de la Producción
Contrato y Convenio de Adjudicación:	CONTRATO DE PRESTAMO N° 3700/OC-PE CONVENIO N° 151-PROINNOVATE-CETF2-2022
Dirección:	<b>Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro, Lima</b>
Correo electrónico	<a href="mailto:especialistabas197@itp.gob.pe">especialistabas197@itp.gob.pe</a> y <a href="mailto:especialistabas144@itp.gob.pe">especialistabas144@itp.gob.pe</a>
El período de validez de la oferta será de:	<b>Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir de la presentación de la oferta.</b>
Idioma de la Oferta:	La oferta que prepare el oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español.
Podrán solicitar aclaraciones hasta:	<b>Hasta las 17:59 horas del 04 de setiembre de 2024.</b> Documento debidamente firmado por el representante legal, vía correo electrónico a: <a href="mailto:especialistabas197@itp.gob.pe">especialistabas197@itp.gob.pe</a> y <a href="mailto:especialistabas144@itp.gob.pe">especialistabas144@itp.gob.pe</a> <b>También se deberá remitir la solicitud de aclaraciones en versión editable</b>
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los oferentes:	<b>Hasta las 23:59 horas del 06 de setiembre de 2024</b> y serán dirigidas a los correos que indiquen los oferentes cuando remitan sus aclaraciones.
El plazo para presentar ofertas será <sup>2</sup> :	<b>Hasta las 17:59 horas del 09 de setiembre de 2024.</b> Oferta debidamente firmada por el representante legal, vía correo electrónico a: <a href="mailto:especialistabas197@itp.gob.pe">especialistabas197@itp.gob.pe</a> y <a href="mailto:especialistabas144@itp.gob.pe">especialistabas144@itp.gob.pe</a>

#### 10. SELLADO Y MARCADO DE LA OFERTA Y/O COTIZACIÓN

Las propuestas se presentarán vía electrónica a la dirección [especialistabas197@itp.gob.pe](mailto:especialistabas197@itp.gob.pe) y [especialistabas144@itp.gob.pe](mailto:especialistabas144@itp.gob.pe) conteniendo la cotización y será identificada de la siguiente manera:

##### Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP

**La propuesta deberá presentarse en un solo archivo en formato PDF (comprimidas en WinZip y/o WinRar),** alternativamente los archivos de mayor capacidad deberán ser enviados mediante links para ser descargados tales como el OneDrive (Hotmail/Outlook) y Drive del Google.

La propuesta llevará en cada hoja el sello y la firma del representante legal o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato. Asimismo,

<sup>2</sup> La validez de la fecha y hora de la presentación de la oferta a través de medio electrónico estará dada por la fecha y hora de recepción en la bandeja de entrada del correo: [especialistabas197@itp.gob.pe](mailto:especialistabas197@itp.gob.pe) y [especialistabas144@itp.gob.pe](mailto:especialistabas144@itp.gob.pe) respaldado con el registro de información del servidor dedicado de la Entidad.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

deberán estar debidamente foliadas.

#### 11. PRECIO DE LA OFERTA/COTIZACIÓN

El precio a ser ofertado por el oferente, objeto de la presente solicitud debe **ser un precio fijo**, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

La propuesta deberá presentarse en la moneda: **soles, incluyendo todos los impuestos.**

#### 12. FORMA DE CALIFICACIÓN/EVALUACIÓN

Se evaluarán las cotizaciones de los postores que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas; una vez cumplida dicha verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados respecto de las cotizaciones presentadas, adjudicándose el contrato a la cotización del precio más bajo.

Las cotizaciones deben incluir todos los impuestos locales correspondientes, seguros, transporte y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo total de los bienes.

Las cotizaciones se evaluarán, según el siguiente procedimiento:

##### A) Se verificará que el Oferente haya cumplido con lo siguiente:

- Presentar los **Formularios N° 1, 2, 2-A, 3, 4, 5, 6** debidamente llenados y firmados; y
- Acreditar los siguientes requisitos con los documentos señalados a continuación:

Requisito	Debe ser acreditado con:
Del oferente	
<b>Experiencia del proveedor:</b>	
a) Persona jurídica	<b>Acreditación a):</b> Ficha RUC según corresponda
b) El proveedor debe acreditar experiencia en haber realizado tres (03) servicios de producción, organización, planificación y/o ejecución de eventos de similar envergadura en los últimos 05 años.	<b>Acreditación b)</b> <b><u>Formulario N° 06 y adicionalmente el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación para acreditación c):</u></b>  La experiencia del proveedor se acreditará de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; ó</li> <li>- Copia simple de la constancia de prestación; ó</li> <li>- Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero y/o reportes de consultas de</li> </ul>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p><b>Del personal</b></p> <p>c) Para la instalación del bien, deberá contar con un equipo técnico mínimo:</p> <p><b>Coordinador de Producción (01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional en administración o contador o comunicador o economista o ingeniero.</li> <li>- Experiencia realizando una (01) actividad de producción o promoción de eventos.</li> </ul> <p><b>Coordinación logística (01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia realizando una (01) actividad de coordinación de eventos y/o facilitador y/o organización.</li> </ul> <p><b>Maestro de ceremonias o moderador del evento (01)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral realizando actividades 01 actividad de moderación de eventos.</li> </ul>	<p>entidades públicas que acredite el abono.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda</li> </ul> <p><b>Formulario N° 08 y adicionalmente a ello deberá evidenciar lo siguiente:</b></p> <p>Acreditación d):</p> <p><b>Formación Académica:</b> Copia simple del título, según sea el caso.</p> <p><b>Experiencia general y específica:</b> Con la presentación de cualquiera de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; ó</li> <li>- Copia simple de la constancia de prestación; ó</li> <li>- Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero y/o reportes de consultas de entidades públicas que acredite el abono.</li> </ul>
--	---

B) Una vez cumplida con la verificación señalada en el literal A (Cumple / No Cumple), se procederá a evaluar el "Monto Total Cotizado" de aquellos oferentes que cumplen sustancialmente con los requisitos exigidos, de acuerdo a la información proporcionada en el **Formulario N° 02-A, otorgándole la adjudicación al proveedor que oferte el monto cotizado más bajo.**

### 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

de los cinco (05) días calendarios siguientes de notificada la adjudicación, para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- En caso de persona jurídica, Vigencia de Poder, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días, en la cual consten las facultades otorgadas por el postor adjudicado, al representante legal que firmará el contrato.
- Copia informativa de la Ficha o partida Registral, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de firma del contrato.
- DNI del representante legal;
- Ficha del RUC de la empresa;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria;
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**14. DERECHO DEL COMPRADOR A MODIFICAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN**

NO APLICA

**15. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA**

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada; así como, el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

**16. FORMA DE PAGO**

Ver Numeral 9 de los Términos de Referencia – Forma de Pago

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Ver Numeral 5 de los Términos de Referencia –Plazo

**ANEXO N°2 – TERMINOS DE REFERENCIA**

**SE REMITEN COMO ARCHIVO ADJUNTO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

**FORMULARIO N° 01**

**FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE**

Lima, ... de..... de 2024

Señores

**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**Instituto Tecnológico de la Producción**

**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. : **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES"**

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (Postor y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social				
Domicilio Legal				
RUC :	N° teléfono fijo:		Fax:	
Nombre de contacto:	Celular de Contacto:			
Correo(s) electrónico(s)*:				

*\*A esta dirección(es) electrónica(s) el comprador remitirá todas las comunicaciones del proceso.*

\_\_\_\_\_  
<Nombre y firma>

Representante Legal



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMULARIO N° 02**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

<Ciudad>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

Señores

**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**Instituto Tecnológico de la Producción**

**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. : **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES"**

Respetados señores:

El suscrito, en calidad de Representante Legal de la firma \_\_\_\_\_, domiciliada en la ciudad de \_\_\_\_\_, después de haber leído la *Solicitud de Oferta, para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES"*, acepto, sin restricciones, todas las condiciones estipuladas en la misma y nos permitimos hacer anexa a esta carta, por la suma global de S/. \_\_\_\_\_, incluido el IGV.

Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a proveer el servicio en mención en un plazo máximo de \_\_\_\_ días calendario contados a partir del día siguiente hábil del perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, declaramos que:

1. La oferta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a entregar las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
3. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos e igualmente los servicios de transporte, seguros, instalación y soporte técnico.
4. La vigencia de la oferta es de 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.
5. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
6. Nos comprometemos a no reproducir la información que nos sea suministrada por el Instituto Tecnológico de la Producción y a no usarla para fines distintos a los de la presente Solicitud de Oferta.

\_\_\_\_\_  
<Nombre y firma>

Representante Legal

FORMULARIO N° 02 -A

FORMULARIO DE LA OFERTA

Señores

Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP

Instituto Tecnológico de la Producción

Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro

REF. : Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP  
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES"

OFERTA ECONÓMICA						Fecha: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Item	Descripción del servicio	Cantidad	País de Origen	Plazo (expresado en días calendarios)	Valor unitario Sin IGV S/	Valor Unitario Incluido IGV S/	Valor total incluido IGV S/
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES	1					
Precio Total S/							





**DOCUMENTOS DE ACREDITACION DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS, NUMERAL 3  
DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS**

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES		CANTIDAD	01	CARACTERÍSTICAS PRESENTADAS POR EL PROVEEDOR	FOLIO
Características del Servicio					
A	A01	<p>El servicio de organización de eventos institucionales se realizará durante en el mes de setiembre del presente en la ciudad de Ica (sujeta a cambio respecto al cierre del proyecto), es a todo costo.</p> <p><b>FECHA DEL EVENTO:</b> Segunda quincena de setiembre 2024 (por coordinar), la fecha propuesta está sujeta a cambio respecto al cierre del proyecto.</p> <p>El servicio se realizará en las instalaciones del <b>CITEagroindustrial Ica</b>, ubicado en Panamericana Sur Km 293.2 Salas – Ica.</p> <p><b>1. AMBIENTACIÓN</b></p> <p><b>1.1. Acondicionamiento tipo Auditorio:</b></p> <p>El proveedor deberá acondicionar, un espacio de 700m<sup>2</sup> que estará ubicado dentro de las instalaciones del CITEagroindustrial Ica (área al aire libre), para el uso tipo auditorio de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarima para el escenario de medidas 10m x 3.75m a una altura de 1m con escaleras a ambos lados.</li><li>• Toldo de medidas 20m x 20m a una altura de 5m a base de vigas y estructuras sin columnas internas en color blanco. Con paredes laterales que eviten la llegada del sol.</li><li>• Instalación y pegado de tapiz (gris) en el escenario.</li><li>• Una (01) pantalla LED en medidas de 4x3m, con andamios y viga posterior para su colocación sobre la tarima.</li><li>• El proveedor deberá garantizar su instalación y uso, durante la sesión se transmitirán exposiciones, videos, entre otros.</li><li>• Alquiler de equipo de sonido principal para el escenario tipo line array (01), se precisa es escenario es al aire libre y debe Incluir la ambientación musical.</li><li>• Micrófonos inalámbricos (03), alámbricos (02) y tipo vincha (01).</li><li>• Alquiler de (200) sillas metálicas doradas.</li><li>• Pista para auditorio en madera, área similar del toldo (20m x 20m), color blanco.</li></ul>			



Foto referencial

### 1.2. Zona de stands:

Acondicionar un espacio al aire libre para la zona de stands para exhibición de productos de caso de éxito, el mismo que debe contar con siguiente detalle:

- Área adicional de 300 m<sup>2</sup> para la instalación de toldo con tela blanca para zona de stands. Medidas del toldo 20m x 15m a una altura de 4m.
- La estructura de metal debe estar completamente vestida.
- Alquiler de veinte (20) sillas metálicas doradas.
- Alquiler de diez (10) mesas largas de medidas 2m x 0.8m con mantel.

El proveedor debe contar con el personal necesario para el desarrollo de la limpieza y ambientación (antes, durante y después del evento).

## 2. SERVICIOS ADICIONALES

### 2.1. Alimentación (01 coffee break):

El proveedor deberá presentar a las 10:30am, un servicio de alimentación para 200 personas el mismo que debe contener:

TIPO	CANTIDAD TOTAL	DETALLE
Bocaditos fríos	200 personas	Cuatro (04) variedades de sandwichitos Una (01) variedad de brochetas de pollo con vegetales Dos (02) variedades de bocaditos dulces de pastelería fina Causa tipo entrada
Bebidas en cantidad suficiente	200 personas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bebida gasificada en botella (plástico) personal de 300cc, refrigerada.</li> <li>• Café, infusiones</li> <li>• Agua mineral sin gas en botella (plástico) personal de 300cc</li> </ul>
<b>Observación:</b> Coordinar con el área usuaria las opciones a servir.		

Para la atención de coffee, se requerirá el menaje necesario y mozos (06) para la atención del coffee break a 200 personas

## 2.2. Impresiones Varias:

En todos los casos el diseño debe ser proporcionado por el proveedor, deberán contar con la aprobación de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional y entregado al área usuaria 24 horas previas a la ejecución del evento, el cual será distribuido como material de difusión de servicios del CITEagroindustrial, de acuerdo al siguiente:

- Deberá realizar el brandeado (impresión a full color) de pantalla de acuerdo a imagen referencial (2m de ancho hacia la izquierda y 2m a la derecha, 0.6m superior y 1.0m inferior de la pantalla). El diseño deberá ser proporcionado por el proveedor y deberá ser aprobado por el área usuaria.



- 01 millar de dípticos (programa y resultados del proyecto), serán 02 diseños proporcionados por el área usuaria. Papel couche 115g brillante. Impresión full color tira y retira. Tamaño: 297mm / 210mm / 148mm, impresión 04 caras, A5.
- 01 Backing de 3 x 2m con estructura metálica para zona abierta.
- 500 unidades de bolsas de cambrell, tamaño 33.5 x 31 x 6.5cm, con asa 20 cm e impresión de logo a un color.
- 500 libretas anilladas ecológicas. De largo 18cm por ancho de 13cm. Numero de hojas 60 ecológicas rayadas. Incluye lapicero ecológico de color de libreta y liga porta lapicero color negro. Anillado color negro. Impresión de logos a full color. Impresión en tampografía, serigrafía. Presentación individual en bolsa transparente.
- Caramelos publicitarios, personalizados con logo de ITP, envoltura color rojo y logo impreso a un solo color (50 bolsas por 100 unidades).

### 2.3. Presentación de baile típico:

- Dos (02) números de baile típico peruano, (01) parejas de adultos que bailen marinera y festejo (De 02 a 03 minutos por cada presentación).

**2.4. Elaboración de Guión:** El proveedor deberá elaborar y proporcionar el guión del evento.

### 2.5. Rotulación e instalación de letras corpóreas:

- Ubicadas en el para escenario, a full color. Rotular las palabras: CITEagroindustrial ICA, se presenta imagen de referencia. Letras de corcho gigante, fuente Arial, Grosor de la letra: 10-15cm, altura de la letra: 50cm



Foto de referencia

### 2.6. Traslado de Expositores Internacionales:

El proveedor deberá trasladar a 02 (dos) expositores internacionales, desde Guadalajara, México a Ica, Perú, pertenecientes al Consejo Regulador del Tequila de México:

#### Expositor Internacional 01:

- Walter Manuel Warren Vega – Director General del Consejo Regulador del Tequila.
- Realizar una conferencia de 40 minutos acerca de Evaluación y modelamiento cinético de la extracción de polifenoles y flavonoides

		<p><u>Expositor Internacional 02:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rocío Fonseca Aguinaga – responsable del Laboratorio de Isotopía en el Consejo Regulador del Tequila.</li> <li>• Que realice una conferencia de 40 minutos acerca de temas respecto a métodos analíticos innovadores para adulteración de bebidas alcohólicas.</li> </ul> <p>Se debe de tener en cuenta lo siguiente para el traslado:</p> <p>2.6.1. Fechas de itinerario: <b>Segunda quincena de setiembre, por coordinar</b>, sujeto a cambio de acuerdo al cierre del proyecto.</p> <p>2.6.2. Traslado aéreo ida y vuelta a su lugar de origen de los expositores, el itinerario deberá ser coordinado y confirmado por el área usuaria a través de correo electrónico.</p> <p>2.6.3. Traslado terrestre Lima – Ica – Lima, servicio ejecutivo en agencia de transportes.</p> <p>2.6.4. Las coordinaciones deberán asegurar la llegada del expositor a la ciudad de Ica, por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al inicio del evento (incluido el traslado internacional) y el retorno a la ciudad de origen hasta cuarenta y ocho (48) (incluido el traslado internacional) horas después de culminadas las actividades programadas en el evento.</p> <p>2.6.5. Servicio de traslado desde el aeropuerto a agencia de transportes con destino a Ica y viceversa. El proveedor debe asegurar la espera de al menos una (01) persona en el aeropuerto, a la llegada a Lima de los expositores internacionales, así como la disponibilidad de un vehículo de transporte privado.</p> <p>2.6.6. Brindar asistencia permanente a los expositores desde su lugar de origen para facilitar su participación, desarrollando un itinerario específico, así como, seguimiento y monitoreo eficiente del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicio de alojamiento a dos (02) expositores según las siguientes características:</li> <li>✓ Categoría mínima de Hotel, 03 estrellas, según clasificación del MINCETUR.</li> <li>✓ Tipo de habitación: simple</li> <li>✓ Ubicación referencial: Ica (cercado).</li> <li>✓ Número de días de hospedaje en Ica: (04) días y (03) noches.</li> <li>✓ Número de días de hospedaje en Lima: (01) día y (01) noche.</li> <li>✓ Alimentación: Hasta (05) desayunos, (05) almuerzos y hasta (05) cenas en el mismo alojamiento o lugares representativos de Ica y Lima.</li> </ul> <p>2.6.7. Acceso a internet WIFI desde la habitación.</p> <p>2.6.8. Considerar el costo del servicio de Early Check In y Late Check Out, en el caso se presente algún imprevisto.</p>	
--	--	---	--

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	<p>2.6.9. El proveedor deberá cubrir transporte externo e interno (internacional, nacional y local), alojamiento, alimentación y seguro de viaje que involucren la participación del expositor.</p> <p><b>2.7 Coordinar y facilitar la participación de Casos de Éxito</b></p> <p>El proveedor deberá coordinar la participación de las unidades productivas (empresas) participantes al evento, las cuales han sido beneficiadas por el proyecto CET FASE 2, vinculado al CITEagroindustrial de Ica.</p> <p>2.7.1. El proveedor deberá trasladar hasta 08 personas, desde su ciudad de origen: Ayacucho- Huamanga (04) y Junín - Huancayo (04) hacia la ciudad de Ica.</p> <p>2.7.2. Fechas de itinerario: Segunda quincena de setiembre, por coordinar, sujeto a cambio de acuerdo al cierre del proyecto. El número total de personas es de ocho (08) podría estar sujeta a cambio en función de la región, coordinar con el área usuaria.</p> <p>2.7.3. Trasladar 08 personas vía terrestre, en servicio de bus público nacional. De acuerdo a la ciudad de origen hacia Ica (ida y vuelta), cuatro personas (04) Ayacucho (Huamanga) – Ica – Ayacucho (Huamanga) y cuatro personas (04) Junín (Huancayo) – Ica – Junín (Huancayo).</p> <p>2.7.4. Servicio de traslado desde la agencia de transportes en Ica hasta hospedaje y viceversa. El proveedor debe asegurar la llegada a Ica de las unidades productivas, así como la disponibilidad de un vehículo de transporte privado, para su traslado (llegada y salida de Ica).</p> <p>2.7.5. Servicio de alojamiento de hasta ocho (08) personas según las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Categoría mínima de Hotel, 03 estrellas, según clasificación del MINCETUR.</li> <li>✓ Tipo de habitación: simple</li> <li>✓ Ubicación referencial: Ica (Cercado)</li> <li>✓ Número de días de hospedaje en Ica: (03) días y (02) noches por cada unidad productiva.</li> <li>✓ Alimentación: Hasta (03) desayuno, (03) almuerzo y (03) cena en el mismo alojamiento.</li> <li>✓ Acceso a internet WIFI desde la habitación.</li> <li>✓ Realizar el traslado de las unidades productivas durante su estadía en Ica.</li> </ul> <p>2.7.6. El proveedor deberá cubrir los gastos que involucren la participación de las personas</p> <p>2.7.7. Movilidad interna (lugar de origen e Ica)</p> <p><u>Procedimiento de aprobación para los servicios adicionales:</u>  El procedimiento de aprobación será por correo electrónico por la Responsable de Desarrollo Empresarial o quien haga sus veces y se realizará hasta 48 horas previas al evento.</p>	
--	--	--

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá remitir el listado de alternativas, en el caso del coffee break, con la finalidad que el usuario elija las alternativas a servir.</li> <li>• El proveedor deberá remitir la propuesta de guión, diseños de las impresiones, propuesta de baile típico, servicio de alojamiento y rotulación.</li> <li>• Para el traslado de expositores internacionales, el proveedor deberá remitir el programa de traslado y las reservas del traslado (boarding pass).</li> <li>• Para el traslado de casos de éxito nacionales, el proveedor deberá remitir el programa de traslado y/o las reservas del traslado.</li> </ul>		
		<p><b>3. <u>PERSONAL CLAVE:</u></b> El proveedor del servicio deberá contar con el siguiente personal:</p> <p><b>3.1. Coordinador de Producción (01):</b> Para dirigir la ejecución del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional en administración o contador o comunicador o economista o ingeniero</li> <li>- Experiencia realizando una (01) actividad de producción o promoción de eventos.</li> </ul> <p><b>3.2. Coordinación logística (01):</b> Para gestionar y los brindar atención permanente del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia realizando una (01) actividad de coordinación de eventos y/o facilitador y/o organización.</li> </ul> <p><b>3.3. Maestro de ceremonias o moderador del evento (01):</b> Que dirija el programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral realizando actividades 01 actividad de moderación de eventos.</li> </ul> <p>El personal propuesto deberá contar vestimenta adecuada: en los casos del maestro de ceremonia y/o moderador del evento deberá portar terno color negro o azul oscuro durante todo el evento y el personal de asistencia y orientación.</p>		



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B	B01	<p><b>Condiciones del servicio</b></p> <p>En todos los casos, el proveedor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el montaje y desmontaje de toda la logística para las actividades solicitadas y mantener la limpieza del área.</li> <li>• El montaje deberá estar listo 24 horas antes de la fecha del evento (por coordinar), el desmontaje es responsabilidad del proveedor (hasta el día siguiente de finalizado el evento), <b>Segunda quincena de setiembre, por coordinar.</b></li> <li>• Se deberá realizar una prueba general para garantizar el buen desarrollo del evento, fecha <b>Segunda quincena de setiembre, por coordinar</b>, hasta las 4:00pm.</li> <li>• El proveedor deberá ser responsable de todos los gastos de cobertura de seguros de viaje, SCTR y todo seguro necesario para el desarrollo del servicio, cual deberá presentarse al momento de presentación de su producto.</li> <li>• Presentar el listado de personas.</li> <li>• El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo, es decir los gastos que se generen por el desplazamiento, estadía, materiales, impuestos, entre otros gastos relevantes con el presente requerimiento corren por cuenta del proveedor.</li> </ul>		
---	-----	---	--	--

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMULARIO N° 03**

**DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Fecha: *[indique la fecha]*

Señores:

**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**Instituto Tecnológico de la Producción**

**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. : **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS**  
**INSTITUCIONALES"**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para presentar los documentos para la firma del contrato si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
  - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
  - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante "las IAO") en los Documentos de Licitación; o
  - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que, si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en la Subcláusula 16.1 de las IAO.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

**FORMULARIO N° 04**

**CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO**

Señores:

**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**Instituto Tecnológico de la Producción**

**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. : **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS**  
**INSTITUCIONALES"**

Señores:

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de \_\_\_\_\_ (firma "A"),  
\_\_\_\_\_ (firma "B") y \_\_\_\_\_ (firma "C")  
(según corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:

- A) \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ (nombre de la firma)  
B) \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ (nombre de la firma)  
C) \_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_ (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad del servicio de la consultoría que expirará para ese fin el proyecto.

3. La designación oficial como firma líder es: \_\_\_\_\_ (señalar la firma).

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

- 1) \_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)  
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).
- 2) \_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)  
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).
- 3) \_\_\_\_\_  
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)  
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

**FORMULARIO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR**

Señores:

**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**Instituto Tecnológico de la Producción**

**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. : **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS**  
**INSTITUCIONALES”**

Nombre o razón social del postor: .....,  
con RUC N°....., debidamente representado por ..... identificado  
con DNI N°....., declara bajo juramento:

- a) Que he leído y comprendido lo establecido de las **“Prácticas Prohibidas”** de la presente Solicitud de Cotización señaladas en el numeral 2 Instrucciones del Oferente.
- b) Que mi representada no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- c) Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en la Solicitud de Cotización de Precios y en las Especificaciones Técnicas, a las condiciones y procedimientos del proceso de selección de la referencia, así como a las demás normas conexas que lo regulan.
- d) Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente proceso.
- e) Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta por un período de 90 días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecidos con la Adjudicación.
- f) Que mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.
- g) Que mi representada se encuentra en capacidad de suministrar los bienes, objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y en las condiciones que hemos expresado en nuestra oferta.
- h) Que hemos tomado debido conocimiento que el Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar la(s) oferta(s) presentada(s), así como el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la(s) oferta(s) en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes afectados por esta decisión.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal  
en.....

Lima, ..... de ..... del 2024

\_\_\_\_\_  
<Nombre y firma>  
Representante Legal

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
**FORMULARIO N° 06**

**EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

Señores:  
**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
**Instituto Tecnológico de la Producción**  
**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. :       **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
               **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES”**

N°	AÑO	CLIENTES	DETALLE DEL CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO/ FACTURAS	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO/ FACTURAS	FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO/ FACTURAS		MONTO	FOLIO
					Inicio	Final		

Razón social del Oferente: -----  
 N° de RUC de la empresa: -----  
 Dirección electrónica: -----  
 Nombre del Representante Legal-----

Firma y sello del Oferente  
 (Representante Legal o Apoderado Legal)

*Este documento tiene carácter de Declaración Jurada*

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**FORMULARIO N° 07**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores:

**Comité de Evaluación Permanente– CP N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**

**Instituto Tecnológico de la Producción**

**Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro**

REF. : **Comparación de Precios N° 020-2024-ITP-FASE2-CP**  
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES"**

El que suscribe, representante legal de \_\_\_\_\_, con  
RUC N° \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal, declaro bajo juramento  
contar: (Marcar el recuadro que corresponde)

☐

Efectuar lo solicitado en el numeral 3 de los requerimientos técnicos mínimo de los términos de referencia.

Dicho cumplimiento será verificado por el área usuaria CITE Agroindustrial Ica como parte de la ejecución del servicio para la conformidad del servicio.

\_\_\_\_\_

Razón social del Oferente: -----

N° de RUC de la empresa: -----

Dirección electrónica: -----

Nombre del Representante Legal-----

Firma y sello del Oferente  
(Representante Legal o Apoderado Legal)

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### **FORMULARIO N° 08**

#### **Currículum Vitae (CV)**

[Continuación]

<b>Título del Cargo y No.</b>	<b>Coordinador de Producción (01)</b>
<b>Nombre del Profesional:</b>	[Indique nombre completo]
<b>Fecha de nacimiento:</b>	[día/mes/año]
<b>País de Ciudadanía/Residencia</b>	[Indique el País]

Adjunto al formulario 8, se deberá presentar copia simple de los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal clave propuesto, de acuerdo al siguiente perfil requerido:

***Profesional en administración o contador o comunicador o economista o ingeniero.***

#### **Educación:**

Indicar educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s).

<b>TÍTULO (i)</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>CIUDAD / PAÍS</b>	<b>ESTUDIOS REALIZADOS  DESDE / HASTA  (DÍA / MES / AÑO)</b>	<b>FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO / GRADO / DIPLOMA  (DÍA / MES / AÑO)</b>
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Diploma de especialidad o postgrado					

***Nota:** (i) Dejar en blanco aquellos que no apliquen o agregar los necesarios; (ii) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.*

#### **Historia laboral**

**Experiencia realizando una (01) actividad de producción o promoción de eventos.**

*Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.*



*" Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA / PAÍS	CARGO OCUPADO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	FECHA DE INICIO (DÍA/MES /AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	FOLIO (DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTE LA EXP DECLARADA)
1					
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA / PAÍS	CARGO OCUPADO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	FECHA DE INICIO (DÍA/MES /AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	FOLIO (DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTE LA EXP DECLARADA)
2					

**Certificación:**

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

Así mismo, declaro que en el presente proceso de selección, solo me presento con esta empresa:  
 ..... (indicar nombre de la empresa).

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante legal

Firma

Fecha

Autorizado

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**FORMULARIO N° 08**

**Curriculum Vitae (CV)**

[Continuación]

<b>Título del Cargo y No.</b>	<b>Coordinación logística (01)</b>
<b>Nombre del Profesional:</b>	[Indique nombre completo]
<b>Fecha de nacimiento:</b>	[día/mes/año]
<b>País de Ciudadanía/Residencia</b>	[Indique el País]

Adjunto al formulario 8, se deberá presentar copia simple de los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal clave propuesto, de acuerdo al siguiente perfil requerido:

**Historia laboral**

**Experiencia realizando una (01) actividad de coordinación de eventos y/o facilitador y/o organización.**

*Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.*

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA / PAÍS	CARGO OCUPADO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	FECHA DE INICIO (DÍA/MES /AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	FOLIO (DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTE LA EXP DECLARADA)
1					
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA / PAÍS	CARGO OCUPADO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	FECHA DE INICIO (DÍA/MES /AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	FOLIO (DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTE LA EXP DECLARADA)
2					

**Certificación:**

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

**Así mismo, declaro que en el presente proceso de selección, solo me presento con esta empresa: .....** *(indicar nombre de la empresa).*

[día/mes/año]

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

---

Nombre del Representante legal

Firma

Fecha

Autorizado

(El mismo que firma la Propuesta)

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**FORMULARIO N° 08**

**Curriculum Vitae (CV)**

[Continuación]

<b>Título del Cargo y No.</b>	<b>Maestro de ceremonias o moderador del evento (01)</b>
<b>Nombre del Profesional:</b>	[Indique nombre completo]
<b>Fecha de nacimiento:</b>	[día/mes/año]
<b>País de Ciudadanía/Residencia</b>	[Indique el País]

Adjunto al formulario 8, se deberá presentar copia simple de los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal clave propuesto, de acuerdo al siguiente perfil requerido:

**Historia laboral**

**Experiencia laboral realizando actividades 01 actividad de moderación de eventos.**

*Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.*

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA / PAÍS	CARGO OCUPADO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	FECHA DE INICIO (DÍA/MES /AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	FOLIO (DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTE LA EXP DECLARADA)
1					
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA / PAÍS	CARGO OCUPADO Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS	FECHA DE INICIO (DÍA/MES /AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	FOLIO (DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTE LA EXP DECLARADA)
2					

**Certificación:**

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

**Así mismo, declaro que en el presente proceso de selección, solo me presento con esta empresa:**  
 ..... *(indicar nombre de la empresa).*

[día/mes/año]

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

---

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

---

Nombre del Representante legal

Firma

Fecha

Autorizado

(El mismo que firma la Propuesta)