

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND FERIA ANUGA 2023

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Agronegocios – Subdirección de Promoción Comercial.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de acondicionamiento e implementación de stand para la Feria Anuga 2023 a realizarse del 07 al 11 de octubre de 2023 en la ciudad de Colonia – Alemania, para la cual Promperú estará contando con la participación de 08 empresas peruanas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la promoción del sector, que permitirá generar la comercialización y fortalecimiento de los exportadores con oferta exportable calificada e interés en penetrar o mejorar su posicionamiento en el mercado europeo.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de costo: Subdirección de Promoción Comercial – Departamento de Agronegocios
APEX: 0009.2023

5. ANTECEDENTES

PROMPERÚ, en el marco del Plan Estratégico Nacional Exportador al 2025 (PENX) del sector, pilar 1 de “Desarrollo de una oferta exportable diversificada, competitiva y sostenible”, y el Plan Operativo Institucional, determina como objetivos estratégicos el “desarrollo de la oferta exportable de productos de la biodiversidad” y “sostenibilidad de la oferta exportable”. En ese sentido, identifica nuevas oportunidades de negocios de exportación en crecimiento orientados a aprovechar las tendencias de los mercados internacionales, como alimentos bajo el enfoque de sostenibilidad donde se aprovecha en forma justa y equitativa los bienes y servicios derivados de la biodiversidad peruana, así como la línea de alimentos con características de funcionalidad y bienestar, acordes con la tendencia global en los consumidores.

La feria ANUGA (07-11 de octubre de 2023) es una de las 2 mayores ferias a nivel mundial de alimentos procesados y bebidas alternando su rol con la feria SIAL en París. De esta manera es muy importante que la oferta peruana esté presente en la mayor vitrina de promoción comercial para este rubro de alimentos. Esta feria tiene 11 pabellones con un total de 284,000 m² de exposición con presencia de casi 7,400 expositores y más de 165,000 visitantes profesionales provenientes de más de 198 países

Para la edición 2023 se busca una presentación en el pabellón de productos orgánicos, con la presencia de alrededor de 10 empresas de la línea de productos procesados, funcionales, frescos, café y cacao, provenientes de diferentes regiones como Ayacucho, Madre de Dios, Arequipa, Cusco, Huancavelica, San Martín, Piura, Junín, Ancash, Cajamarca y Lima.

Este evento se considera un punto de encuentro ideal para concretar negocios para las empresas de la línea de productos funcionales, donde se busca apreciar nuevas tendencias en los mercados internacionales, conocer la competencia, entre otros.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 08 empresas peruanas; por lo tanto, se ha visto conveniente que las empresas puedan exponer sus productos y realizar citas de negocios a través de un pabellón peruano construido e implementado con todo el mobiliario y equipos requeridos, como estrategia de promoción.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

DATOS DEL EVENTO

Nombre del evento: Feria Anuga

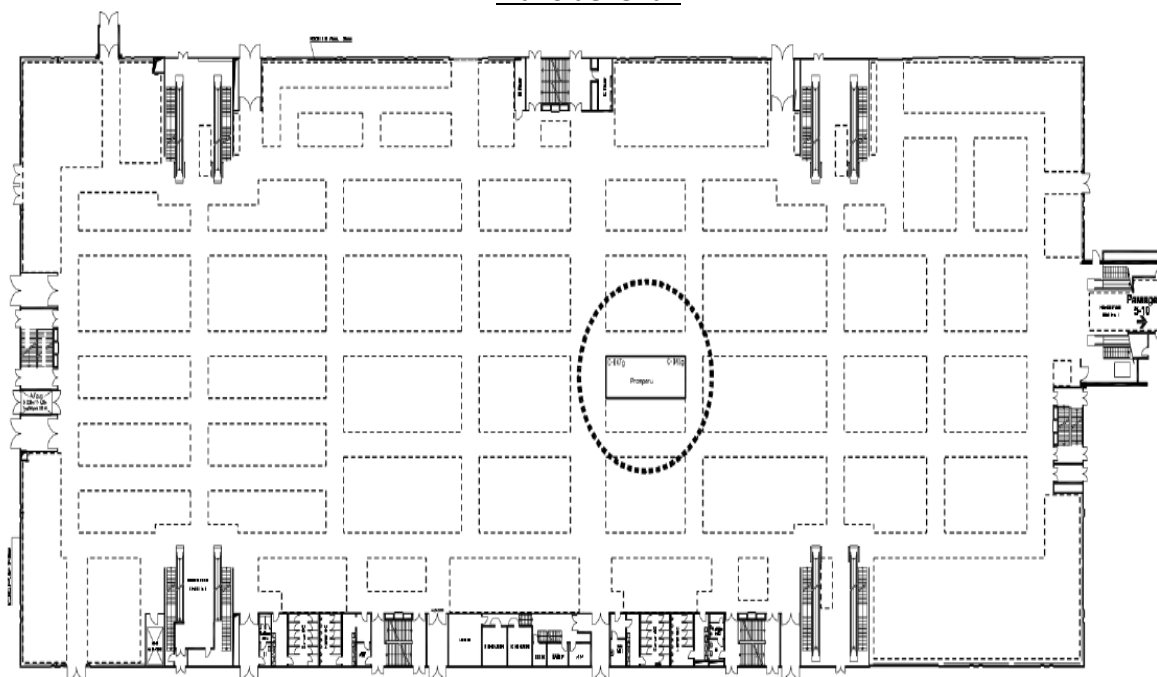
Fechas: 07 al 11 de octubre de 2023

Recinto: Koeln Messe, Koelnmesse GmbH Messeplatz 1, Colonia (Alemania)

Área Total del pabellón: **67.5 m²** (13.5 X 5M)

Hall 5.01 / stand c041g-C047G

Plano de ferial:



ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND:

A. GENERAL

- Colocación de tarima a base de tacos de madera de aglomerado a 4-5 cm de altura, melamina color roble con zócalo perimetral pintado de 10mm y rampas para el área.
- Realización de paredes de soporte general para toda el área: 2.40m de altura en melamina color madera vaporizada (según vistas 3D, el color deberá ser diferente al piso), evitando juntas mediante machimbre vertical.
- Pared de cerramiento colindante con stand vecino de 5.8m de altura x 8m de ancho, con los logos troquelados según el visual, color rojo detallado en la propuesta de diseño.
- 04 vigas laterales para el soporte de la estructura de la cenefa superior.







Ref.1 Estructura backing frontal:

- 02 unidades de 3.3m largo x 0.15m ancho x 2.5m altura.
- Material: Pared estructural auto portante hecho con listones de madera de tonalidad oscura. Medida aprox de distancia entre listón y listón: 2 pulgadas.
- Detalle técnico: Considerar que el marco de este panel de listones debe considerar en las laterales columnas con mayor medida para que pueda sostener la estructura de friso de la marca Perú.

Ref.2 Estructura backing lateral:

- 02 unidades de 3.m largo x 0.15m ancho x 2.5m altura.
- Material: Pared estructural auto portante hecho con listones de madera de tonalidad oscura. Medida aprox de distancia entre listón y listón: 2 pulgadas.

Ref.3 Friso: la forma es rectangular

- 01 unidad de 10.3m largo x 3.45m ancho x 1m altura
- Material: Elaboración de banners tipo policanvas impresa a 02 caras (tira y retira) sobre friso de madera, soportado por la estructura misma
- Detalles técnicos: Considerar iluminación para aéreo en base a

Ref. 4 Cornisa para paneles de luz:

- 01 unidad de 10.3m largo x 3.45m ancho x 0.10m altura
- Material: Cornisa de madera con esquinas redondeadas. Considerar la instalación de spotlights de 20 w distribuidos uniformemente a lo largo de la parte inferior de la cornisa de tal forma que iluminen los módulos empresariales.
- Detalles técnicos: Considerar una cantidad de 20 spotlights aproximadamente

Ref. 5 Pared divisoria:

- 01 unidad de 13.5m largo x 0.15m ancho x 3.4m altura
- Material: Pared auto portante de paneles MDF trupan revestido en todas sus caras visibles con vinil impreso full color
- Detalles técnicos: "Incluye 06 cuadros volumétricos rotulados de iconografías peruanas

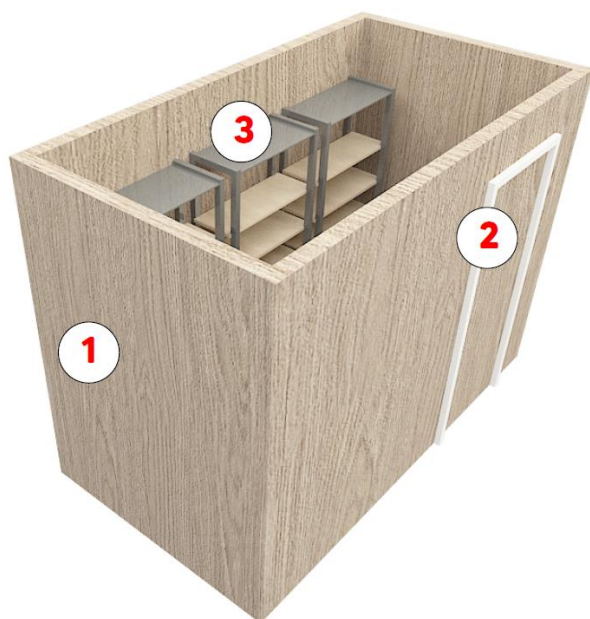
hechos con paneles de triplay fenólico. Deben estar retro iluminados. Se adjunta referencia

Descripción de medidas, imagen adjunta



B. ALMACÉN

01 espacio de 6.21m² (1.8 x 3.45 x 2.5m h), cerrado con acceso a través de una puerta con llave (0.8m x 1.9m h), que cumple la función de almacén con paredes contra placadas (soporte interno y general), en melamina con vinil de madera.



Ref. 1 Estructura:

- 01 unidad de 3.3m largo x 1.8m ancho x 2.4m altura.
- Material: Estructura hecha de tableros de melamina con textura de madera oscura
- Especificaciones: Incluye una puerta de acceso con marco de madera clara

Ref. 2 Puerta:

- 01 unidad.
- Material: Puerta de acceso ubicado al extremo derecho con marco de textura de madera color claro

Ref. 3 Estanterías:

- 03 unidades de 0.9m largo x 0.45m ancho x 1.9m altura

- Material: Estantería metálica de color negro de 05 niveles y repisas ventiladas. Soporte de peso mínimo: 150 kg

Este espacio deberá contar con lo siguiente:

- Iluminación interior propia (al menos 04 reflectores)
- Implementos de higiene: 4 rollos de toalla de papel; 01 paquete de 100 paños desinfectantes.
- 02 papeleras
- 03 puntos de corriente: tomacorrientes dobles;
- 05 lockers con llave.
- 01 mesa plegable de 1m de largo aproximadamente.

C. MEETING POINTS

Ref.1 Mesa:

- 04 mesas de 1.5m largo x 0.5m ancho x 0.75m altura
- Material: Mesa para zona de negociaciones hecho de melamina de textura de madera color oscuro.
- Detalle técnico: Considerar que todos los cantos deben ser de la misma textura de madera de tonalidad oscura utilizada en la estructura principal de la mesa

Ref.2 Sillas baja:

- 16 unidades
- Material: Asiento y respaldo de color blanco con estructura metálica y patas torneadas de madera
- Detalle técnico: Se adjunta diseño de mobiliario deseado

Ref. 3 TV:

- 01 unidad
- Especificación: de 55 pulgadas con acceso a puerto USB.

Este espacio deberá contar con lo siguiente:

- Enchufe: 04 unidades, tomacorrientes universales empotrados en un lateral de la mesa para conectar dispositivos y equipos tecnológicos. Incluir 01 compartimiento con acceso a puerto USB.
- Iluminación en base a lámparas colgantes, 06 unidades



D. PANEL PUBLICITARIO



Ref.1 Estructura:

- 01 unidad de 5.2m largo x 0.1m ancho x 1.4m altura.
- Material: Estructura hecha de tableros de triplay fenólico
- Detalle técnico: Incluye 01 panel de listones de madera color claro de medidas 2.2m de largo x 1.4m de altura.

Ref.2 Viniles:

- 02 viniles de 1.5m largo x 1.4m altura.
- Material: 02 viniles full color instalados y colocados tal cual se muestra en la imagen

Ref.3 Logo volumétrico retro iluminado:

- 01 unidad
- Material: 1 logo volumétrico y retro iluminado pintando de un color sólido
- Detalle técnico: El área usuaria proporcionará la información del código de color

**** Incluir iluminación**

E. ZONA DE EXPOSITORES

Se contará con la participación de 08 empresas en el pabellón peruano. Cada empresa tendrá un espacio de 4m².

Cada expositor contará con el siguiente mobiliario:



Ref.1 Counter empresarial:

- 01 unidad de 1m largo x 0.5m ancho x 1m altura.
- Material: Counter empresarial conformado por una base hecha de melamina de textura de madera de tonalidad clara de medidas 1m de largo x 0.5m de profundidad x 0.7m de altura con 01 compartimiento de exhibición tipo vitrina en la parte superior de medidas 1m x 0.5m x 0.3m.
- Detalle técnico: Incluye repisas interiores para guardar objetos con puerta y llave. En la parte lateral deberá tener un acrílico A4 para colocar los brochures o folletos. Logo de la empresa en retro iluminado.

Ref.2 Grafica retro iluminada:

- 01 unidad de 1.4 m largo x 1m altura.
- Detalle técnico: Panel retro iluminado publicitario de medidas 1.4m x 0.1m

Ref.3 Friso:

- 01 unidad de 1.45m largo x 0.05m ancho x 0.35m altura.
- Material: Friso publicitario con el nombre de cada empresa. Debe contar con un marco de madera con esquinas rectas y tablero de fondo vinilado en la zona frontal
- Detalle técnico: Deberá estar iluminado con spots

Ref.4 Sillas:

- 02 unidades
- Material: Silla alta de asiento y respaldo color blanco con patas de madera o color blancas
- Detalle técnico: Se adjunta referencia de diseños de mobiliario deseados

- 01 tacho de basura color negro, pequeño con una medida 30cm de alto x 25cm de ancho. Estos deberán considerar recambio de bolsa transparente de manera permanente.
- 01 toma corriente doble.

F. INFO POINT PROMPERÚ



- 01 counter de MDF en color blanco, con tablero de mesa color rojo. En la parte interior considerar 01 repisa horizontal para almacenamiento, debe tener puerta con llave. En el frontis debe incluir logo de PROMPERÚ impreso en vinil adhesivo a full color (fondo blanco).
- 02 sillas alta con asiento con respaldo en polipropileno blanco, con estructura metálica.
- 01 porta folletero.
- 01 tomacorrientes dobles (uno para cada info point).
- 01 papelerita pequeña, color blanco. Con bolsa plástica transparente (reposición permanente).

G. INSTALACIONES

- Iluminación general mediante proyectores de leds de 200 watts flood para la cenefa superior, stands empresas, zona meetings points.
- Instalación de fluorescencia de leds para cajones de luz retro iluminados.
- Instalación de focos de leds de 06 watts en la zona de meeting points.
- Instalación de fluorescencia de leds en almacén.
- Instalación de bases de enchufe para expositores y todos los servicios necesarios de apoyo.
- Cuadros magneto térmicos y diferenciales para suministro de energía necesarios, según la reglamentación REBT.

H. GRÁFICAS

- Elaboración de banners en altura realizados en textil tipo policanvas impresa a 02 caras
- sobre friso de madera aéreo, cada uno de los frisos mide:
- Elaboración de 08 graficas retro iluminadas para las empresas co expositoras.
- Elaboración de nombre de expositor (friso), fondo color rojo, letras en color blanco o negro
- instalación de 08 viniles adhesivos a full color en frontales de los counter retro iluminado.
- Instalación de 01 logos para el info point.
- Ambientación con vinil adhesivo impreso a full color, para la zona de meeting points, info point, almacén, en total 70m2.

- 05 table tent impresos a full color, ambas caras; medidas A4

I. SERVICIOS GENERALES

- Conexión eléctrica para todo el pabellón. El proveedor deberá gestionar el suministro de energía y la instalación de los puntos de luz requeridos. Iluminación general para todos los elementos y zonas: aéreos, stands de expositores, zona meeting points, zona almacén, info point. Toda la iluminación debe ser cálida.
- Internet **mínimo 10MBs**, que soporte el uso de 50 usuarios al mismo tiempo (laptops de empresas, equipos, etc) y 01 laptop de PROMPERU (estarán conectados simultáneamente y no deberá caerse el internet).
- Limpieza inicial del stand, post montaje, barrido general y exhaustivo retirado de polvo de todo el mobiliario e instalaciones en general.
- Servicio de limpieza durante los 4 días de feria. Incluir aspirado diario.
- Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.

J. MONTAJE Y LOGÍSTICA

- Montaje y desmontaje de todo el pabellón.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- Consumo eléctrico de todo el pabellón, incluye zona de expositores, zona meeting points, info point, almacén.

Consideraciones

- ✓ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción (impresión e instalación), después del perfeccionamiento del contrato.
- ✓ El proveedor deberá contar con 01 supervisor del pabellón durante los 05 días calendario que dure la feria, con quien se coordinará todo lo referente al servicio.
- ✓ Cableado necesario para el área de 67.5m².
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, servicio de internet, equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento ya que forman parte de la implementación de ambiente para eventos.
- ✓ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- ✓ El proveedor deberá encargarse de los servicios generales (implementación con cableado de luz y seguridad).
- ✓ En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- ✓ El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima el día **06 de octubre de 2023**.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás. Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.

7.1 ACTIVIDADES

- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la construcción e implementación del pabellón Perú.

- El proveedor deberá considerar a todo el personal requerido para llevar a cabo el servicio.
- El personal debe estar debidamente equipado para realizar el montaje y desmontaje del pabellón Perú.
- El proveedor debe tener en cuenta las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado del pabellón Perú

7.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Promperú hará llegar al proveedor todas las artes para las piezas gráficas del pabellón Perú para su impresión e instalación, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

7.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá considerar, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.

7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos:

El postor deberá acreditar experiencia mínima de 10 servicios por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del presente servicio, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de las cotizaciones.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- i) Servicios en construcción o implementación de pabellones para eventos comerciales, ferias, exposiciones en el mercado europeo; o
- ii) Servicios en implementación o acondicionamiento de stand para eventos comerciales, ferias, exposiciones en el mercado europeo.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, ii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; iii) o comprobantes de pago iv) o con un reporte documentado con fotografías, nombre, fecha y detalles generales (metraje, altura máxima, número de islas y enumeración de zonas implementadas) de los proyectos realizados.

Nota: La experiencia en la especialidad exigida se encuentra referida a trabajos realizados para agencias de promoción, oficinas de promoción o empresas en los pabellones o stands de mínimo 100m² en ferias internacionales en el territorio europeo.

7.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Koeln Messe, Koelnmesse GmbH Messeplatz 1, Colonia (Alemania)

El plazo de prestación del presente servicio será contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el 11 de octubre de 2023.

Fecha de montaje: 05 y 06 de octubre de 2023

Fecha de la feria: 07 al 11 de octubre de 2023

Fecha de desmontaje: 11 de octubre a partir de las 20:00 horas

7.6 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.7 FORMA DE PAGO

Un (01) pago total y se realizará en moneda extranjera (euros), por transferencia bancaria; para lo cual el servicio debe haber culminado, contar con la conformidad del Departamento de Agronegocios y la Subdirección de Promoción Comercial, y con el visto bueno de la Oficina de Producción.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

Nombre: PROMPERÚ

RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. CORPAC, San Isidro, Lima
N° de orden de servicio.

El correo de notificación de la orden de servicio.

En caso cuente con su comprobante de pago electrónico deberá enviar el documento.

7.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por El Departamento de Agronegocios y la Subdirección de Promoción Comercial con el visto bueno de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

7.9 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar 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.

8. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

9. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato

10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

13. 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA 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.

14. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.