

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL STAND – FERIA GLOBAL BIRDFAIR**  
**2024, RUTLAND – REINO UNIDO**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Mercado Anglosajón – Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere el servicio de implementación y acondicionamiento de stand para la feria Global Birdfair 2024 a realizarse del 12 al 14 de julio 2024 en la ciudad de Rutland, Reino Unido.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública para la presente contratación es buscar mantener una presencia activa en la feria Global Birdfair 2024 a través de la implementación y acondicionamiento de stand en el mencionado evento, para así incentivar e impulsar el posicionamiento del Perú como un destino ideal para la práctica de observación de aves en el viajero británico.

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**

Categoría presupuestaria: Actividad Operativa.

Tipo de actividad: Ferias Internacionales.

Actividad operativa del POI: Apex 0213.2024 - Global Birdfair.

**5. ANTECEDENTES**

- La gestión de la Dirección de Promoción del Turismo de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo- PROMPERÚ coadyuva al cumplimiento del siguiente objetivo estratégico institucional general: Contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado del ingreso generado por turismo.
- Dentro de las estrategias planteadas por la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo se ha estado trabajando el nicho de avistamiento de aves en los mercados anglosajones (Estados Unidos, Canadá y Reino Unido).
- El aviturismo es un segmento importante y que ha venido creciendo cada año a nivel mundial, contando con un mercado potencial de 2,4 millones de observadores de aves interesados en visitar Perú en los próximos años. El mercado potencial en el mundo lo representan 9,17 millones de Miembros de Asociaciones internacionales de Observadores de Aves, tales como National Audubon Society, Birdlife International UK, Sierra Club, entre otras.
- El Perú, cuenta con una posición privilegiada en el mundo por la riqueza en especies de aves que poseemos, cuenta con más de 1800 especies de las cuales 109 son endémicas; es decir, que solo es posible encontrarlas de forma natural en el Perú, recurso que nos puede convertir en un destino ideal para el aviturismo.
- En el año 2019, el observador de aves en el Perú gastó USD 1 920 más que el gasto del turista promedio, además que cuenta con una permanencia larga en el destino (16 noches promedio), por lo cual es una actividad de gran rentabilidad y con alto potencial para diversificar los destinos del Perú.
- De acuerdo al Perfil del observador de aves del año 2019, 433 045 de los vacacionistas que visitaron Perú, aprovecharon su viaje para también observar aves.
- PROMPERÚ ha venido trabajando desde el año 2012 a la fecha, en la difusión del Perú como un destino para la observación de aves a nivel nacional e internacional, con el objetivo de fortalecer el posicionamiento de Perú como un país con gran biodiversidad e ideal para la práctica de observación de aves, en el marco de diversas estrategias de promoción.

- Birdfair es una feria especializada en avistamiento de aves y naturaleza dirigida al consumidor final que se realiza en forma anual en la localidad de Rutland, Reino Unido. Cada año más de 10,000 visitantes asisten a la feria y más de 300 expositores muestran sus productos.
- PROMPERÚ ha venido participando de manera continua desde el año 2013 cumpliendo con el principal objetivo de promover la imagen de Perú como un importante destino para la práctica de observación de aves.
- En el año 2023, PROMPERÚ participó en la feria realizada del 13 al 16 julio de 2023. Durante la misma, el día 14 de julio se realizó una exposición/seminario a cargo de Rob Williams con el tema ***Birds and people of Peru: An exploration of the interaction of birds and people in Peru.*** Nuestra participación contó con el acompañamiento de 4 gremios: APOTUR, APTAE, CANATUR Y CONAVE, los que reforzaron la promoción de la oferta de aves de Perú, informando al consumidor final británico especializado en aves sobre la amplia y diversificada oferta del aviturismo y naturaleza del destino, con la finalidad de incentivar e impulsar sus viajes hacia el Perú. Adicionalmente se realizó una pequeña campaña de publicidad en el marco de la feria tanto en medios digitales como impresos. Durante los 3 días de feria se logró más de 300 atenciones en el stand.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Estar presentes en la feria Global Birdfair con un stand de temática de avistamiento de aves y naturaleza sobre Perú, con el fin de informar y educar al consumidor final británico especializado en aves sobre la amplia y diversificada oferta de aviturismo y naturaleza que el destino ofrece.
- Incentivar e impulsar el posicionamiento del Perú como un destino ideal para la práctica de observación de aves.

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere del servicio de implementación y acondicionamiento de stand dentro de la feria Global Birdfair 2024 a fin de estar presentes en esta feria especializada dirigida al consumidor final.

### 7.1. ACTIVIDADES

Se requiere la contratación del servicio de implementación y acondicionamiento de stand para la participación de Perú en la Global Birdfair 2024.

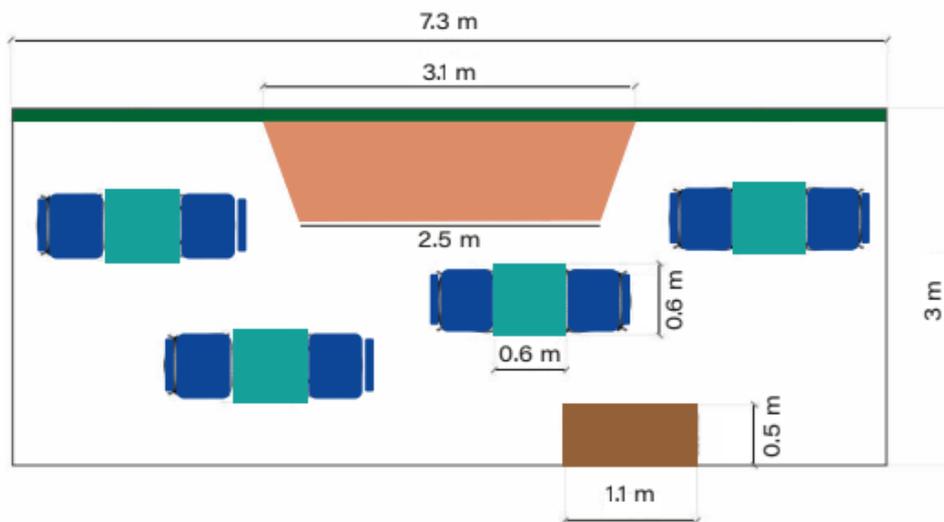
#### Datos del evento:

- **Nombre del evento:** Global Birdfair 2024
- **Ubicación:** Lyndon Top, ciudad de Oakham, Rutland LE15 8RN
- **Tipo de stand:** Stand doble (península) – 3 lados abiertos. (24 pies ancho x 10 pies de profundidad)
- **Fecha de montaje:** desde el 08 al 11 de julio de 2024
- **Fechas del evento:** Del 12 al 14 de julio de 2024
- **Fecha de desmontaje:** A partir de las 17:30 horas del 14 de julio hasta las 8:00 horas del 15 de julio del 2024

El servicio deberá incluir lo siguiente:

#### **PLANO DE DISTRIBUCIÓN - STAND PERUANO**

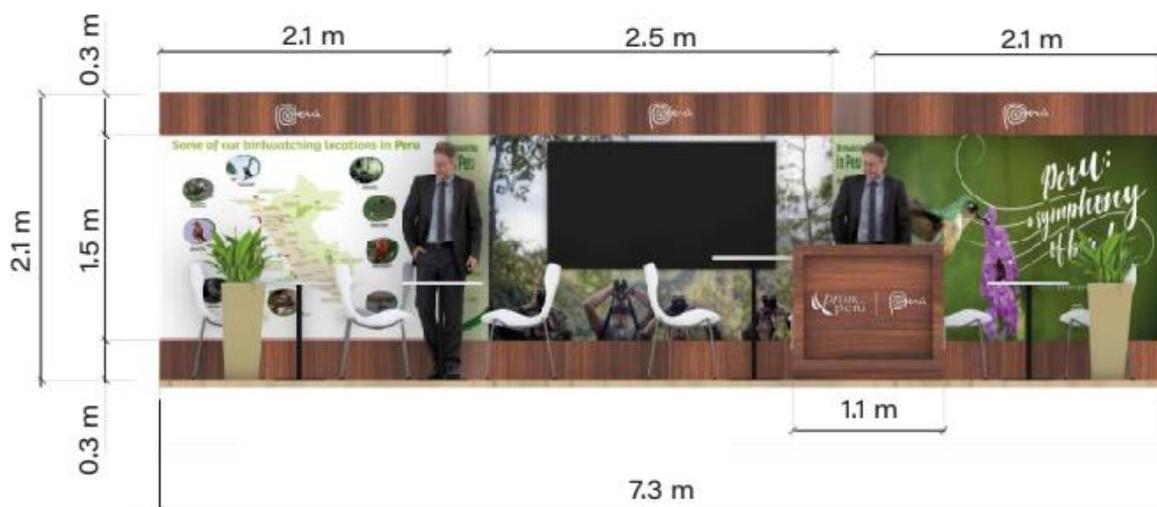
## Plano de distribución



LEYENDA		
Item	Referencia	Área
1		Mesas
2		Sillas
3		Almacén
4		Counter informativo

### IMAGEN REFERENCIAL

## Vista Frontal



### IMAGEN REFERENCIAL



**A. PARED:**

- Material:** melamina color blanco de 18 mm con estructura interna de tubo cuadrado de 2".
- Medida:** 7.30 m de ancho x 2.10 m de alto x 0.10 m de espesor (como mínimo)

**Consideraciones:**

- La pared debe de ser capaz de soportar el friso que va colocado en la parte superior, además del tv de 75 " en una de las paredes.
- Considerar el anclaje o modo de sujeción.

**B. PISO**

- Tarima con 5cm de alto
- Laminado en óptica color claro (color madera) de 7.30 m de largo x 3 m de ancho
- Remate de aluminio en todo el perímetro del stand
- Rampa reglamentaria para personas con discapacidad

**C. FRISO**

**Friso superior:**

- Plancha de melamina con acabado tipo madera (ver imagen referencial)
- Medida: 7.30 m de ancho x 0.30 m de altura
- Incluye 3 logos de la marca Perú impresa en color blanco (un logo lateral derecho, un logo lateral izquierda y un logo lado frontal)

**Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ\*.**

**Friso inferior:**

- a. Plancha de melamina con acabado tipo madera (ver imagen referencial)
- b. Medida: 7.30 m de ancho x 0.30 m de altura

**Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ\*.**

**D. COUNTER INSTITUCIONAL**

- a. **Material:** Melamina blanco de 18 mm, con compartimientos internos de dos (02) niveles, con dos (02) puertas y llave.
- b. **Medida:** 1.1 m de largo x 0.5 m de ancho x 1 m de altura.
- c. **Diseño:** Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.

**Nota:**

- Incluye una gráfica en la parte frontal de 0.95 m de ancho por 0.77 m de alto. Además de agregar un QR en los laterales.
- Incluye un table tent de media reléase, con medidas A4 y en material celtex con base de madera a full color. PROMPERÚ enviará el diseño y los cambios, previa notificación de la orden de servicio, hasta dos (02) días calendario. Se adjunta imagen referencial.

Counter informativo



**Imagen referencial**



**Imagen referencial table tent**

#### **E. PANELES INFORMATIVOS EN PARED POSTERIOR**

##### **Panel derecho:**

- a. **Diseño:** Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.
- b. **Impresión:** Vinil impreso a full color.
- c. **Medida:** 2.2 m de ancho x 2.10 m de altura
- d. **Cantidad:** 01

##### **Panel izquierdo:**

- a. **Diseño:** Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.
- b. **Impresión:** Vinil impreso a full color, que será colocado en mdf troquelado, de acuerdo al diseño adjunto.
- c. **Estructura:** Material MDF con diseño troquelado en alto relieve (encima de pared) y retroiluminado
- d. **Medida:** 2.2 m de ancho x 2.10 m de altura
- e. **Cantidad:** 01

#### **F. IMAGEN EN PARED DERECHA Y PUERTA IZQUIERDA DEL ALMACEN**

- a. **Impresión:** Vinil impreso a full color.
- b. **Medida:** 0.85m de ancho x 2.10m de alto
- c. **Cantidad:** 2 Unidades
- d. **Diseño:** Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.

#### **G. ALMACÉN**

- a. **Material:** melamina color blanco.
- b. **Medidas:** El almacén visto desde arriba tiene forma de trapecio, el lado posterior (base) mide 2.9 m y el lado frontal (vista al público) mide 2.5 m
- c. **Impresión:** de vinil full color en la parte total del lado frontal y lados.
- d. **Diseño:** Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.

#### **H. PUERTA DE ALMACÉN**

- a. **Ubicación:** La puerta del almacén se ubica al lado izquierdo, visto desde el stand.
- b. **Medidas:** 0.7 m largo x 1.9 m alto
- c. **Impresión:** Incluye impresión de vinil full color.
- d. **Diseño:** Las artes serán proporcionadas por PROMPERÚ, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.

#### **I. EQUIPOS AUDIOVISUALES:**

- a. TV de 75" con acceso a USB y cable HDMI (como mínimo). Debe incluir montaje y desmontaje.
- b. Incluir 09 puntos eléctricos con tomacorriente doble (enchufe único de 3 pines de Reino Unido)
- c. Incluir Paquete de internet WiFi de 5Mb (velocidad de descarga de hasta 5Mps) y capacidad de conexión fluida para 13 dispositivos en simultáneo.

**J. MOBILIARIO:**

- a. Una (01) unidad de almacenamiento - Frigorífico bajo de color blanco
- b. Dos (02) plantas naturales con macetas.
- c. Un (01) basurero
- d. Tres (03) mesas cuadradas, base metálica de 0.6 m x 0.6 m. La superficie de la mesa deberá llevar una gráfica impresa a full color. PROMPERÚ brindará las artes, hasta dos (02) días calendario, luego de notificada la orden de servicio.
- e. Seis(06) sillas, color blancas de acuerdo a imagen de referencia.



**K. LIMPIEZA:**

- a. Incluir a 01 personal de limpieza para todos los días de feria. Los horarios para este servicio de limpieza de stand deberán coordinarse con PROMPERU, de preferencia deberá ser durante las mañanas antes que inicie el evento.

**OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. El proveedor debe tomar en cuenta sobre la implementación y acondicionamiento de las paredes de tableros de partículas en acabado melamínico u otro ecológico, color a petición de PROMPERÚ.
- b. Las paredes deberán estar vestidas de ecobanner reciclable y sin PVC de 300 gramos.
- c. El proveedor deberá utilizar materiales reciclados para realizar todo el servicio de implementación.
- d. Las coordinaciones serán mediante correo electrónico, en caso se tenga dudas y/o consultas respecto a la implementación y acondicionamiento, comunicar permanentemente a los siguientes correos [cberrocal@promperu.gob.pe](mailto:cberrocal@promperu.gob.pe), [dmarcos@promperuext.pe](mailto:dmarcos@promperuext.pe) y [ipalacios@promperu.gob.pe](mailto:ipalacios@promperu.gob.pe)

La coordinación de la implementación y acondicionamiento del stand estará a cargo del Departamento de Mercado Anglosajón con la conformidad de la Oficina de Producción.

**8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**PERFIL DE CONTRATISTA:**

- a. Deberá contar con oficina física en Reino Unido.
- b. Ser el proveedor exclusivo para brindar el servicio de implementación y acondicionamiento de los stands en la Feria Global Birdfair.
- c. Deberá contar con experiencia mínima de un (01) servicio en implementación y acondicionamiento de stands para eventos comerciales, ferias, exposiciones en el

mercado de Reino Unido, en los últimos 05 años.

#### **Acreditación del proveedor:**

- a. Las oficinas físicas serán acreditadas mediante el envío de "The Companies ACT" (Registro de Compañía para Inglaterra y Gales).
- b. Presentar una carta oficial por parte del organizador de la Feria Global Birdfair en donde se indique que es el proveedor exclusivo para brindar el servicio de implementación y acondicionamiento de los stands en la Feria Global Birdfair.
- c. La experiencia del postor se acreditará con copia legible del contrato original o copia legible de órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o copia legible de constancia de prestación de servicios emitido y firmado por su cliente o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

#### **9. 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.

#### **10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En lugar de la prestación del servicio será en ciudad Oakham, Rutland, Reino Unido

El plazo de la prestación del servicio será desde el día siguiente la notificación de la orden de servicio hasta el 17 de julio 2024 según detalle:

- **Fecha de montaje:** desde el 08 al 11 de julio de 2024
- **Fechas del evento:** Del 12 al 14 de julio de 2024
- **Fecha de desmontaje:** A partir de las 17:30 horas del 14 de julio hasta las 8:00 horas del 15 de julio del 2024
- **Fecha de entrega del producto:** 17 de julio del 2024

#### **11. PRODUCTO**

El proveedor deberá enviar un informe simple en formato PDF conteniendo 30 fotos como mínimo del evento de acuerdo al siguiente detalle:

- Imágenes generales del stand de Perú (tomas generales y de detalle)
- Imágenes de stands de otros destinos y tour operadores que operan el destino Perú, de preferencia a primera hora del día.
- Imágenes de los exteriores de la feria y que ayuden a contextualizar en qué ciudad se desarrolla la feria.
- Imágenes del seminario a realizarse el día viernes 12 a las 10:30 am en Curlew Lecture Stage (Previa coordinación con PROMPERÚ).

La fecha de presentación del reporte deberá ser hasta el 17 de julio de 2024.

El informe será enviado en formato PDF a través de Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe> atención al Departamento de Mercado Anglosajon. De igual modo deberá enviar una copia al correo [dmarcos@promperu.gob.pe](mailto:dmarcos@promperu.gob.pe) y [jpalacios@promperu.gob.pe](mailto:jpalacios@promperu.gob.pe)

## 12. FORMA DE PAGO

El pago deberá ser realizado considerando el 70% por anticipado y será por transferencia bancaria y en moneda extranjera (libras esterlinas), a la cuenta del proveedor; en observancia del numeral 6.7.4 de la Directiva N.º 001-2022-PROMPERU/GG/OAD, adjuntando para ello el Anexo No 06 de la citada directiva, debidamente suscrito por el Departamento del Mercado Anglosajón y de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción.

Y el 30% deberá ser abonado en moneda extranjera (libras esterlinas) por transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y contar con la conformidad del Departamento del Mercado Anglosajón y de la Subdirección de promoción del Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días de culminado el servicio.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto: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:

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

## 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio la dará el Departamento de Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción.

## 14. 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 divulgarla a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato El proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

## 15. 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.

## 16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el supuesto que, para la ejecución del presente servicio, el contratista accediera a datos personales almacenados o recopilados por PROMPERÚ, se obliga a guardar absoluta confidencialidad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, será PROMPERÚ, el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso de estos.

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

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

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

## 17. 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.

## **18. 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.

## **19. 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 de las partes.
- e. Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

## **20. 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, 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.

## **21. 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, participacioncitas, 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.

## **22. 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.