

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND FERIA FOOD & SERVICE 2023**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento Manufacturas Diversas – 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 FOOD & SERVICE 2023 la cual se llevará a cabo del 26 al 28 de setiembre del 2023 en la ciudad de Santiago, Chile, para la cual PROMPERÚ estará contando con la participación de 03 empresas peruanas del sector Manufacturas.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad colocar a Perú como la mejor plataforma para realizar negociaciones, que promuevan las exportaciones, así como fortalecer las relaciones comerciales y de inversión mediante el apoyo al sector exportador.

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

**Centro de costo:** Subdirección de Promoción Comercial – Departamento Manufacturas Diversas

**APEX: 0202.2023 Misión comercial - Espacio Food & Service Equipamiento**

**5. ANTECEDENTES**

Espacio Food & Service es la feria alimentaria profesional más importante de Chile.

- El evento, que se desarrollará en 2023 en su undécima edición, es el espacio donde los principales actores de la industria se reúnen y muestran las últimas novedades y tendencias en productos, servicios y tecnologías.
- Es visitada por los profesionales del sector y toda su cadena de valor; entre ellos, del área de equipamiento gastronómico y tecnología; embalaje y packaging; distribución y logística; alimentaciones sustentables; servicios con valor agregado; recuperabilidad de alimentos; software y aplicaciones tecnológicas; panadería y congelados, entre otros.
- Chile es el 2do país de destino de nuestras exportaciones de envases & embalajes en el mundo, a lo que además se suma una creciente demanda de equipamiento alimentario en especial gastronómico.
- Es por ello se ha contemplado tener 27 mtrs<sup>2</sup> en la feria - para exhibición de equipamiento para la industria alimentaria (3 empresas) y para realizar la misión comercial de envases (6 empresas) en el marco del Espacio Food & Service 2023; el objetivo es aprovechar la dinámica de la feria para generar contactos comerciales adecuados para las empresas peruanas participantes.

**6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 03 empresas peruanas; por ende se requiere la contratación el servicio de acondicionamiento e implementación de stand Feria Food & Service 2023 (27mtrs<sup>2</sup>), a desarrollarse en Santiago de Chile, del 26 al 28 de setiembre de 2023; para asegurar condiciones óptimas de acondicionamiento e implementación de espacio para contar con las condiciones adecuadas para el normal desarrollo y desempeño de la participación de la delegación de exportadores participantes en el evento.

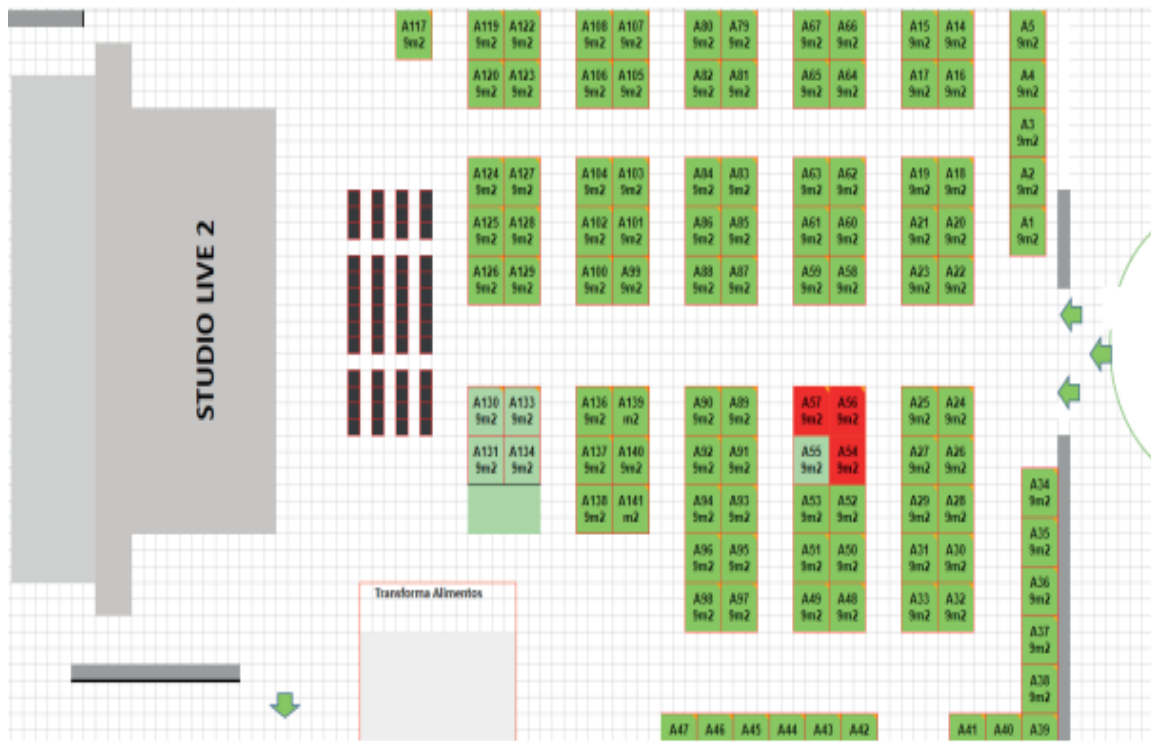
**7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

Nº ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND PARA LA FERIA FOOD & SERVICE	1

**DATOS DEL EVENTO**








- Nombre del evento: Feria Food & Service 2023
- Fecha: Del 26 al 28 de setiembre de 2023
- Ciudad: Santiago, Chile
- Recinto: Centro de Eventos y Convenciones Espacio Riesco
- Área total del pabellón: **27 m2 (A54, A56 Y A57)**

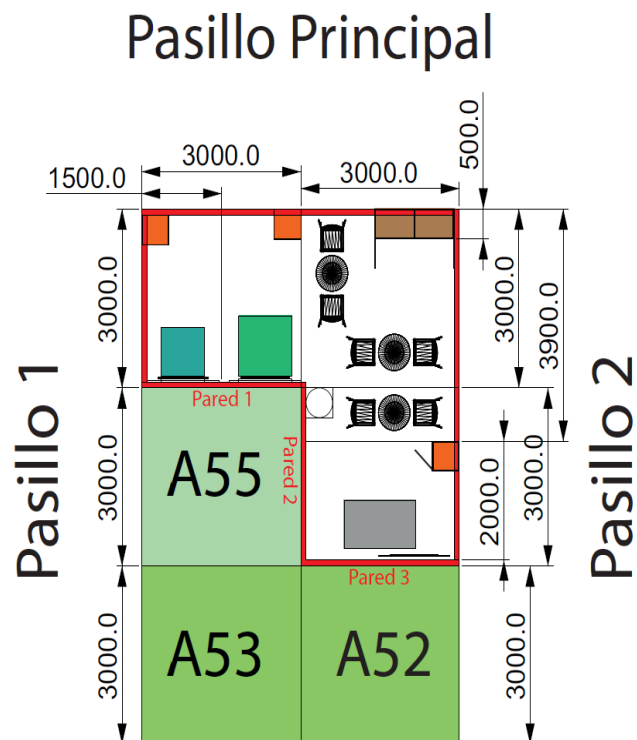
### Plano del recinto ferial – ubicación Perú



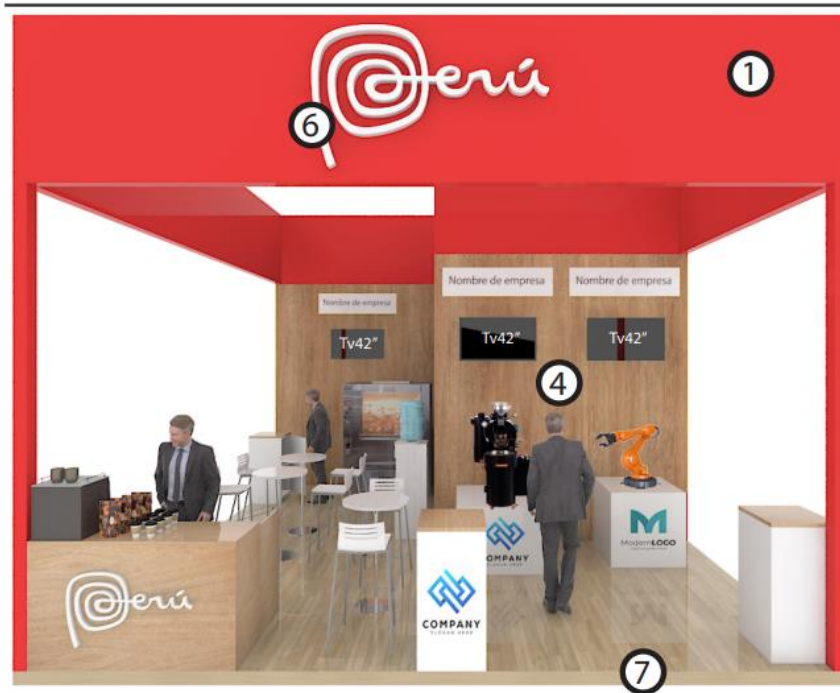
## Plano de distribución

## Plano de Distribución

LEYENDA			
ITEM	Referencia	Área	M2
1		Brazo Robótico	
2		Tostadora de Café	
3		Horno para pollo	
4		Counters empresariales	
5		Barra cafetera	
6		Pared Divisoria	
7		Stand's Vecinos	



6m



## ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND:

### A. Generales:

- ✓ **Ref. 1,2,3 Friso aéreo:** elaboración e instalación de los aéreos realizados en textil tipo policanvas impreso a 02 caras sobre una estructura sólida, el cual estar soportado por columnas (2) de tubo cuadrado y por las paredes, altura general 4.7 - 5.00 mt.

**Las columnas deberán ser revestidas en su totalidad color rojo o color madera. Incluir reflectores** en todo el perímetro del friso para la correcta iluminación, los reflectores se colocan a ambos lados del friso para lograr una iluminación exterior del aéreo además de una buena iluminación para la parte interior del stand. Se recomienda usar reflectores aproximadamente de 150 – 200W Lúmenes: 30 000 Luz día: 6500K Voltaje: 85-265V Duración: 50 000H

Friso 1: Color rojo institucional de 6m de largo y 1.20m de ancho, contando con un espesor de 10cm está apoyado en las paredes y soportado por las columnas. Columnas de tubo cuadrado.

Friso 2: color rojo institucional de 3m de largo y 1.20m de ancho, contando con un espesor de 10cm está apoyado en las paredes y soportado por las columnas. Columnas de tubo cuadrado.

Friso 3: color rojo institucional de 6m de largo y 1.20m de ancho, contando con un espesor de 10cm está apoyado en las paredes y soportado por las columnas. Columnas de tubo cuadrado.

- ✓ **Ref. 4 Paredes:** Paredes 3m de largo x 0.1 x 3.50m de altura. El stand cuenta con 3 paredes que tienen las mismas dimensiones. Melamina acabado tipo madera hacia el interior, con estructura interna de tubo cuadrado. Las tres paredes tienen 10cm de espesor y tienen una altura de 3.50m
- ✓ **Ref. 6 Logos friso:** se colocarán 5 unidades de logos que serán: marca país y PROMPERU, cada uno será a color blanco tiene una medida de 1.65m de ancho, la altura será a proporción. Los logos que son 5 iran en las caras frontales e internas.
- ✓ **Ref 7. Piso:** Colocación de tarima a base de tacos de madera de aglomerado a 10 cm de altura, melamina color roble con zócalo perimetral. Considerar que se van a exhibir 03 maquinarias que tienen un peso aproximado total de: 600 kg muy aparte del mobiliario como barra de café, pedestales y counters de atención.

El color del piso laminado debe ser distinto al color de las paredes, debe haber contraste.

- b. Stands Expositores (03 empresas) (según el plano trabajado adjunto)** Cada empresa exhibirá una maquinaria.





✓ **Stand con brazo robótico:** el mobiliario a considerar:

- **Ref.1 Friso o nombre de la empresa:** de una medida 1.35m de largo x 0.35m de altura. Pared de 10cm de espesor con estructura interna de tubo cuadrado de 2" forrada en paneles de melamina de 15mm de espesor color rojo institucional. Los nombres de las empresas serán impresos en vinil full color y pegados sobre una superficie diferenciada de la pared.
- **Ref. 2 TV:** 01 televisor de 42" centrada en la pared, con puerto USB. Deben contar con toma eléctrica.
- **Ref. 3 Pedestal:** para la exhibición del brazo robótico el pedestal debe ser de 1m de ancho x 1m de largo x 0.80m de altura. Los pedestales están hechos de melamina acabado color blanco y llevan impreso el logo de la empresa en el frente, el área para la impresión del logo de 1m de ancho x 0.80m de altura. Considerar que el brazo robótico deberá anclarse al pedestal.
- **Ref. 4 Counter de atención:** Medida de 0.50m largo x 0.50m ancho x 1m de altura. Hecho de melamina cavado blanco brillante llevan encima un tablero de melamina acabado tipo madera clara. Y en la parte frontal un vinil impreso con el logo de la empresa respectiva las dimensiones son 50cm de ancho x 1m de altura. Deberán contar con una llave y cerradura además de 3 repisas para almacenar y separar objetos en el interior.
- Gasto eléctrico de 2kw - Corriente 220 v Monofásica la maquina deberá estar conectada a la electricidad.
- Ficha técnica: <https://drive.google.com/drive/folders/1AiK2LgH4MuBLDsfpB81yYzk-UuElfrHp>

✓ **Stand con máquina tostadora:** el mobiliario a considerar:

- **Ref.1 Friso o nombre de la empresa:** de una medida 1.35m de largo x 0.35m de altura. Pared de 10cm de espesor con estructura interna de tubo cuadrado de 2" forrada en paneles de melamina de 15mm de espesor color rojo institucional. Los nombres de las empresas serán impresos en vinil full color y pegados sobre una superficie diferenciada de la pared.
- **Ref. 2 TV:** 01 televisor de 42" centrada en la pared, con puerto USB. Deben contar con toma eléctrica.
- **Ref. 3 Pedestal:** para la exhibición de la maquina tostadora, el pedestal debe ser de 1m de ancho x 1m de largo x 0.60m de altura. Los pedestales están hechos de melamina acabado color blanco y llevan impreso el logo de la empresa en el frente, el área para la impresión del logo de 1m de ancho x 0.60m de altura.
- **Ref. 4 Counter de atención:** Medida de 0.50m largo x 0.50m ancho x 1m de altura. Hecho de melamina cavado blanco brillante llevan encima un tablero de melamina acabado tipo madera clara. Y en la parte frontal un vinil impreso con el logo de la empresa respectiva las dimensiones son 50cm de ancho x 1m

de altura. Deberán contar con una llave y cerradura además de 3 repisas para almacenar y separar objetos en el interior.

- Gasto eléctrico no considerar, solo será de exhibición
- Ficha técnica: <https://drive.google.com/drive/folders/1AiK2LgH4MuBLDsfPb81yYzk-UuElfrHp>

✓ **Stand con horno:** el mobiliario a considerar:

- **Ref.1 Friso o nombre de la empresa:** de una medida 1.35m de largo x 0.35m de altura. Pared de 10cm de espesor con estructura interna de tubo cuadrado de 2" forrada en paneles de melamina de 15mm de espesor color rojo institucional. Los nombres de las empresas serán impresos en vinil full color y pegados sobre una superficie diferenciada de la pared.
- **Ref. 2 TV:** 01 televisor de 42" centrada en la pared, con puerto USB. Deben contar con toma eléctrica.
- **Ref. 4 Counter de atención: Medida de** 0.50m largo x 0.50m ancho x 1m de altura. Hecho de melamina cavado blanco brillante llevan encima un tablero de melamina acabado tipo madera clara. Y en la parte frontal un vinil impreso con el logo de la empresa respectiva las dimensiones son 50cm de ancho x 1m de altura. Deberán contar con una llave y cerradura además de 3 repisas para almacenar y separar objetos en el interior.
- Gasto eléctrico de 0.70kw - Corriente 220 v Monofásica, la maquina deberá estar conectada a la electricidad.
- Ficha técnica: <https://drive.google.com/drive/folders/1AiK2LgH4MuBLDsfPb81yYzk-UuElfrHp>

c. **Zona activación de café y zona de reuniones**



\*detalle interior de barra cafetera





Pasillo 2

- ✓ **Ref. 5 Barra de café:** tendrá una medida de 1.50m de largo x 0.50m de ancho x 0.93m de altura. Realizado en melamina acabado tipo madera clara. Para el logo marca país en la cara frontal, las medidas del logo son 0.90m de ancho y la altura a proporción.
  - Logo marca país en alto relieve con letras rotuladas acabado blanco brillante. Tiene unos separadores laterales de 0.50m de ancho y 0.93 de altura para cubrir el servicio y que no se note en la parte externa.
  - En la parte interna a modo de repisa para almacenamiento de los insumos y el bidón de agua para el servicio.
  - 01 máquina de café industrial, capacidad de 5L. Expreso machine. Imagen referencial.



- 01 Bidón de agua con recambio, tipo frio – caliente
  - 01 Tacho pequeño de basura con bolsa plástica (reposición permanente).
  - Considerar todas las conexiones eléctricas.
  - Considerar Gasto eléctrico: Máquina de espresso y Molino 15 ah.
- 
- ✓ **Ref.1,2,3 Zona de reuniones:**
    - 03 juegos de mesa alta con dos sillas. El modelo según la vista 3d.
    - 01 dispensador de agua.
    - En la pared, ref. 3, se colocará una gráfica de 3m 0.1m x 3.5m

**d. 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 de reuniones, zona activación de café. Toda la iluminación debe ser cálida.
- ✓ 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 3 días de feria. Incluir aspirado diario.
- ✓ Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.

**e. MONTAJE Y LOGÍSTICA**

- ✓ Montaje y desmontaje de todo el pabellón.
- ✓ Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- ✓ Consumo eléctrico de todo el pabellón.

**Consideraciones**

- ✓ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción (impresión e instalación), al día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato.
- ✓ El proveedor deberá contar con 01 supervisor del pabellón durante los 03 días calendario que dure la feria, con quien se coordinará todo lo referente al servicio.
- ✓ Cableado necesario para el área de 27m<sup>2</sup>.
- ✓ 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, instalación de agua/desagüe).
- ✓ En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- ✓ El proveedor debe asegurarse de que todo esté listo y funcione de manera óptima para el 25 de septiembre de 2023.
- ✓ El día 26 de septiembre el proveedor del servicio de acondicionamiento e implementación del stand m, deberá estar presente a más tardar a las 9:00 am, para dar inicio a la correcta operatividad de éste y dar el soporte necesario en caso se requiera.
- ✓ 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 el acondicionamiento e implementación del pabellón Perú.
- El proveedor deberá elaborar el "expediente técnico" o guía para entregar a la organización ferial, como: plano de seguridad, eléctrico, etc.
- 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 de la notificación del perfeccionamiento del contrato.

**7.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS**

El proveedor deberá contar con el SCTR (Seguro complementario de trabajo de riesgo) para todo el personal a cargo de la construcción, implementación del stand.



#### **7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

##### **Requisitos:**

Proveedor con experiencia igual o similar al objeto de la contratación con un mínimo 5 servicios. Se consideran servicios similares a: producción, acondicionamiento, decoración, implementación, instalación o construcción de stands y pabellones en ferias internacionales en el territorio de Chile, en los últimos 08 años.

##### **Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, o ii) constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; o iii) comprobantes de pago.

#### **7.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Lugar: Centro de Eventos y Convenciones Espacio Riesco, Santiago - Chile

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato hasta el 29 de setiembre del 2023.

Fecha de montaje: 24 y 25 de setiembre de 2023

Fecha de la feria: Del 26 al 28 de setiembre de 2023

Fecha de desmontaje: 29 de setiembre de 2023

#### **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 (dólares norteamericanos), por transferencia bancaria; para lo cual el servicio debe haber culminado, contar con la conformidad del Departamento de Manufacturas Diversas y la Subdirección de Promoción Comercial, y con el visto bueno de la Oficina de Producción en un plazo que no superará los 7 días calendario.

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 Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. CORPAC, San Isidro, Lima

Nº 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 Manufacturas Diversas y la Subdirección de Promoción Comercial con el visto bueno de la Oficina de Producción.

#### **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.

### **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.