

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL STAND – FERIA GLOBAL BIRDFAIR 2025, 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 contratar el servicio de implementación y acondicionamiento de stand para la feria Global Birdfair 2025 a realizarse del 11 al 13 de julio 2025 en la ciudad de Rutland, Reino Unido.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la recuperación los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo, así como la diversificación de la oferta; a través de nuestra participación en la feria Global Birdfair 2025, mediante la implementación y acondicionamiento del stand en el mencionado evento, de manera que impulse 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:

Tipo de actividad: Ferias Internacionales de Turismo - Departamento de Mercado Anglosajón
Actividad operativa del POI: APEX 0232.2025 - Feria Global Birdfair.

5. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción del Turismo, es el órgano de línea responsable de la promoción del turismo receptivo e interno, a través de la realización de actividades de promoción del destino Perú, de fortalecimiento de la gestión comercial de las empresas y de inteligencia turística, que contribuyan con el desarrollo sostenido y descentralizado del país, en concordancia con las políticas, lineamientos, objetivos y metas sectoriales. Su gestión impacta, entre otros, en el objetivo estratégico institucional OEI. 03 Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo.

La Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, como una de las unidades orgánicas de la Dirección de Promoción del Turismo, es la encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo receptivo en función a los objetivos y estrategias institucionales. Para tales efectos, cuenta entre otros, con la Coordinación del Mercado Anglosajón, quien propone, monitorea, evalúa y coordina la ejecución de las estrategias y el Plan Operativo Institucional de promoción en el área geográfica de su competencia (Estados Unidos, Canadá y Reino Unido).

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 189-2024-PROMPERÚ/PE se formalizó la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura – PIA de PROMPERÚ correspondiente al año

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerúDirección de Promoción
del Turismo*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

fiscal 2025, y con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000190-2024-PROMPERU/PE, se formalizó la aprobación del Plan Operativo Institucional 2025 de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado por su Consejo Directivo en la Sesión del 20 de diciembre de 2024.

Dentro de la estrategia general planteada para la promoción del turismo receptivo se ha priorizado acciones en 19 mercados priorizados que representan el 85% de llegadas al Perú, entre ellos, el Reino Unido, el cual viene siendo el cuarto país europeo en emisión de turistas a nuestro país. En el año 2024, llegaron al Perú un total 57,580 turistas internacionales provenientes de este mercado. Mostrando un crecimiento del 48% frente al año anterior pero aún por debajo en -19% de las cifras alcanzadas en el 2019 pre pandemia. Por lo que se proyectan acciones que permitan la recuperación de este mercado meta.

Otra estrategia que se desglosa dentro del plan de promoción del turismo receptivo, es el trabajo por segmentos de interés; uno de ellos sería el Aviturismo, el cual cuenta con un mercado potencial a Perú de 2.4 millones, una valorización de us\$7.3 millones y que además cuenta con un ticket de viaje superior al promedio de us\$1,754. En el Perú, el 25% de los turistas extranjeros realizan la Observación de Aves como parte de su viaje (669,860 viajeros - PTE2019).

El país Reino Unido es un mercado importante con relación a este segmento de Aviturismo, y el Perú cuenta con una oferta para atender este tipo de viajero, con 1881 especies de aves registradas de las cuales 118 son endémicas

Desde Promperú se han venido realizando diversas acciones para lograr un posicionamiento en el segmento de Aviturismo, entre ellas, nuestra participación en la Global Birdfair (Rutland-Reino Unido), el cual es un evento que en su última edición convocó alrededor de 13,000 personas en un recinto ferial de un aproximado de 200 stands, todos especializados y donde Promperú logró realizar 285 asistencias y contar con la presencia de 3 co-expositores.

Para poder llevar a cabo nuestra participación este 2025 dentro del evento en mención, el Departamento del Mercado Anglosajón estaría buscando contratar a un proveedor para la implementación del stand.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Fortalecer el posicionamiento del Perú como un destino ideal para la práctica de observación de aves mediante el desarrollo de un stand temático enfocado en la observación de aves en Perú.
- Educar y actualizar al consumidor final británico especializado en aves sobre la amplia y diversificada oferta de Aviturismo y naturaleza que el destino Perú ofrece.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere del servicio de implementación y acondicionamiento de stand dentro de la feria Global

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, San Isidro 15036, Lima – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



Birdfair 2025 a fin de estar presentes en esta feria especializada dirigida al consumidor final.

7.1. ACTIVIDADES

Datos del evento:

- **Nombre del evento:** Global Birdfair 2025
- **Ubicación:** Lyndon Top, Rutland LE15 8RN
- **Tipo de stand:** Stand doble (península) – 3 lados abiertos. (20 pies x 12 pies)
- **Fecha de montaje:** desde el 08 de julio a las 9:00 am
- **Fechas del evento:** Del 11 al 13 de julio del 2025
- **Fecha de desmontaje:** A partir de las 17:30 horas del 13 de julio hasta las 10:00 horas del 14 de julio del 2025

El servicio deberá incluir lo siguiente:

Implementación y acondicionamiento del stand: diseño de stand a medida.

- *STAND PERUANO*





7.1.1 PARED:

- a. Material: Melamina de 18mm de espesor
- b. Medida: 7.50 m de largo x 3.00 m de profundidad x 2.1 de alto x 0.10 m de espesor (medidas aproximadas)
- c. Considerar el anclaje para el auto soporte de la pared.
- d. Considerar friso de 0.30mt altura x 7.50mt largo, tipo wall panel en color textura de madera clara, correctamente instalado sobre la pared.
- e. Se deberá incluir 03 logos volumétricos de la marca "Perú" en color blanco de 0.25mt altura x ancho a proporción, ubicados en el friso según imágenes de referencia.
- f. La pared deberá incluir impresión gráfica en vinil adhesivo a full color a 1440 DPI,

según el siguiente detalle:

- Lado izquierdo: impresión de medidas 2.56 m de largo x 1.80 m altura.
- Lado derecho: impresión de medidas 2.56 m de largo x 1.80 m altura.
- **PROMPERÚ enviará los diseños, previa notificación de la orden de servicio.**

7.1.2 PISO

- a. Material: Piso de roble dorado de 18 mm de espesor con molduras de aluminio en todo el perímetro.
- b. El piso deberá estar cubierto con vinil adhesivo a full color a 1440 DPI en color de textura de madera clara.
- c. Considerar Rampa reglamentaria para personas con discapacidad

7.1.3 COUNTER DE ATENCIÓN

- a. Material: Melamina blanco de 18 mm, con compartimientos internos de dos niveles con 2 puertas y llave.
- b. Medida: 1.50 m de largo x 0.50 m de fondo x 1.00 m de altura.
- c. Incluye una impresión gráfica en vinil adhesivo a full color a 1440 DPI en la parte frontal y laterales. **PROMPERÚ enviará el diseño, previa notificación de la orden de servicio.**
- d. Se debe considerar un marco de 5cm ancho en el frente del counter y generar un bajo relieve.
- e. Se debe considerar 02 table tent tamaño A4 en vinil adhesivo a full color a 1440 DPI sobre celtex, autosoportado en base de madera. PROMPERÚ enviará el diseño, previa notificación de la orden de servicio.
 - 01 table tent para derecho de uso de imagen
 - 01 table tent con código QR

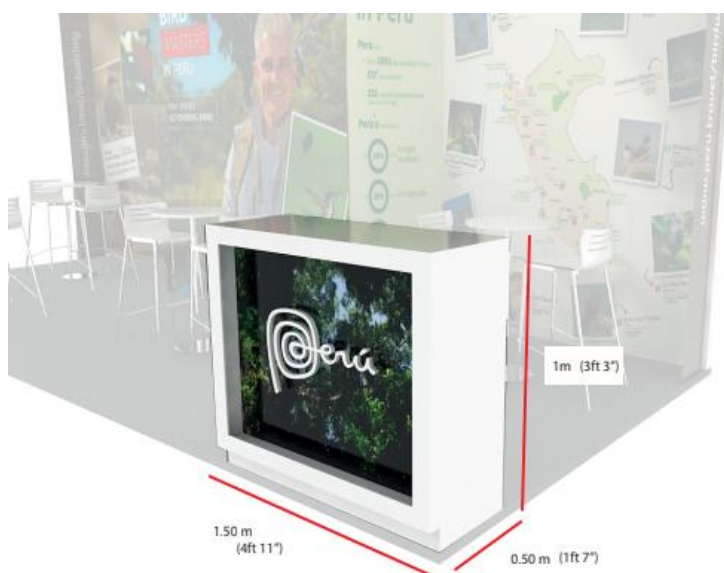


Imagen referencial de lo solicitado por PROMPERÚ

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerúDirección de Promoción
del Turismo*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

7.1.4 ALMACÉN

- a. **Material:** melamina de 18mm de espesor
- b. **Medidas:** 2.10 m largo x 0.75 m fondo x 2.10 m altura (medidas aproximadas)
- c. **Ubicación:** Se deberá instalar en el centro del stand pegado hacia la pared; por lo cual, solo se armarán 3 paredes para el almacén.
- d. Considerar friso de 0.30mt altura en las 3 paredes del almacén, tipo wall panel en color textura de madera clara, correctamente instalado sobre la pared. La pared frontal deberá contar el logo volumétrico de la marca "Perú" en color blanco de 0.25mt altura x ancho a proporción
- e. **Impresión:** Incluye impresión de vinil adhesivo a full color a 1440 DPI en la parte externa (frontal y laterales). PROMPERÚ enviará los diseños, previa notificación de la orden de servicio.
- f. Se deberá incluir los siguientes elementos:
 - 01 refrigerador de 01 cuerpo de 205 L (incluir cableado y punto de luz)
 - 01 TV de 65" correctamente instalada sobre la pared frontal con rack metálico (incluir cableado y punto de luz)
 - 01 puerta de acceso al almacén de 0.70mt largo x 1.80mt altura (medidas aproximadas), con chapa y llave, ubicada en el lateral izquierdo del almacén.

7.1.5 ESTACIÓN DE CAFÉ Y BEBIDAS

- a. Instalación de 01 mueble de melamina con repisas internas para guardar utensilios. Medidas aproximadas: 2.10 m largo x 0.35 m fondo x 1.00 m altura.
- b. Deberá incluir una cafetera, un dispensador de agua, vasos para bebidas frías y calientes ecoamigables.
- c. Incluirá los productos para la preparación del café o agua incluyendo café peruano para pasar, leche, azúcar y agua embotellada.

7.1.6 ESTACIÓN DE CARGA DE CELULAR

- a. El proveedor incluirá cuatro puntos de enchufes adicionales para la recarga de celulares.
- b. Deberá lucir como una sola unidad que incluye carga USB en la cara de la pared debajo de la pared desde donde cuelgue el televisor.

7.1.7 INTERNET

- a. Incluir Paquete de internet WiFi de 5Mb de velocidad de descarga. Se deberá generar usuario y clave para uso exclusivo de PROMPERÚ

7.1.8 MOBILIARIO:

- a. 01 basurero.
- b. 01 planta natural con maceta.
- c. 03 mesas circulares blancas de 700 mm de diámetro.
- d. 09 sillas blancas con patas tipo madera clara.
- e. 02 sillas blancas altas y ajustables para el counter.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Comisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerú

Dirección de Promoción
del Turismo

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Imagen referencial del mobiliario solicitado por PROMPERÚ

7.1.9 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 y visitas diarias durante el día para limpiar la estación de café.

OTRAS CONSIDERACIONES

- a. El servicio es a todo costo, debe incluir traslados, montaje, desmontaje, seguridad de sus equipos, así como alimentación para su personal que participe en el servicio.
- b. Todo lo solicitado en el presente documento es en calidad de alquiler.
- c. Es responsabilidad del proveedor que cada miembro de su equipo cuente con Seguro de trabajo ante cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio.
- d. Es responsabilidad del proveedor asegurar el correcto montaje de lo solicitado.
- e. En caso de desastres naturales PROMPERÚ no será responsable de los posibles daños causados en los equipos y estructuras. El proveedor deberá custodiar sus bienes, tanto en el montaje, evento y desmontaje.

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

***PROMPERÚ proveerá las artes de los gráficos al Proveedor, hasta 05 días calendarios antes del evento, previa notificación de la orden de servicio, vía correo electrónico.**

7.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Perfil del Contratista

- Deberá contar con oficina física en Reino Unido.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, San Isidro 15036, Lima – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerúDirección de Promoción
del Turismo*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Ser el proveedor exclusivo para brindar el servicio de implementación y acondicionamiento de los stands en la Feria Global Birdfair.

Experiencia

- 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:

- Las oficinas físicas serán acreditadas mediante el envío de "The Companies ACT" (Registro de Compañía para Inglaterra y Gales).
- 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.
- La experiencia del postor se acreditará con copia legible del contrato original o copia legible de órdenes de servicios, 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.

7.3. 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 de notificada la orden de servicio hasta el 14 de julio de 2025.

7.4. 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 11 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 indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerúDirección de Promoción
del Turismo*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 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.

7.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

7.6. 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.

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

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerúDirección de Promoción
del Turismo*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

cumplimiento de la obligación.

9. 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:

- A. 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.
- B. Utilizar los datos personales accedidos exclusivamente para la ejecución del servicio pactado.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.

10. 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.

11. 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.

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PromPerúDirección de Promoción
del Turismo*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

12. 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.

13. 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.

14. 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 la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 la Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

15. 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 PROMPERÚ y de manera supletoria a la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas complementarias.