

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA LA MISIÓN COMERCIAL “PERÚ MODA SAO PAULO”**

#### **1. DEL REQUERIMIENTO**

De acuerdo con la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

#### **2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración de la Subdirección de Promoción Comercial dentro de la Dirección de Exportaciones.

#### **3. OBJETO DEL SERVICIO**

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de producción para la misión comercial “PERÚ MODA SAO PAULO”, la cual facilitará el acercamiento entre el empresariado peruano con el mercado brasileiro para explorar oportunidades comerciales.

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad, apoyar a las empresas en su proceso de internacionalización, proporcionando una plataforma para el acceso a nuevos mercados y brindar oportunidades para establecer contactos y construir relaciones con profesionales y empresas clave en el ámbito internacional.

#### **5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

- Centro de costo: Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración.
- Ápex 0202.2024 Misión Comercial "Perú Moda en Sao Paulo"

#### **6. ANTECEDENTES**

Perú Moda en Sao Paulo, es una actividad comercial que permitirá conectar a los compradores brasileños con empresas de la oferta exportable peruana de vestimenta de algodón; que se realizará en la ciudad de Sao Paulo, Brasil; donde se presentarán por primera vez alrededor de 25 empresas peruanas de la cadena textil y confecciones, en su mayoría pequeñas, medianas y grandes, con prendas de algodón en diversas categorías, con la asistencia de visitantes brasileños, tanto locales como internacionales. Este evento es una actividad cerrada a visitantes especializados los mismos que son cadenas de distribución, redes de boutiques, marcas buscando servicios de subcontratación internacional.

#### **7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Proveer espacios debidamente implementados para la promoción de oferta exportable y negociación comercial entre exportadores peruanos y compradores internacionales

especializados en prendas de algodón del segmento masculino, femenino, bebés y niños, que son parte de la Misión Comercial “Perú Moda Sao Paulo”.

## **8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

Datos generales del evento:

**Nombre del evento:** Misión Comercial “PERÚ MODA SAO PAULO”,

**Fecha evento:** martes 27 de agosto de 2024.

**Horario evento:** 08:00 am – 06:00 pm (Previa coordinación con Promperú)

**Fecha de montaje:** lunes 26 de agosto de 2024.

**Horario montaje:** 02:00 am – 07:00 am (Previa coordinación con Promperú)

**Lugar del evento:** Hotel Sheraton, ubicado en Sao Paulo - Brasil.

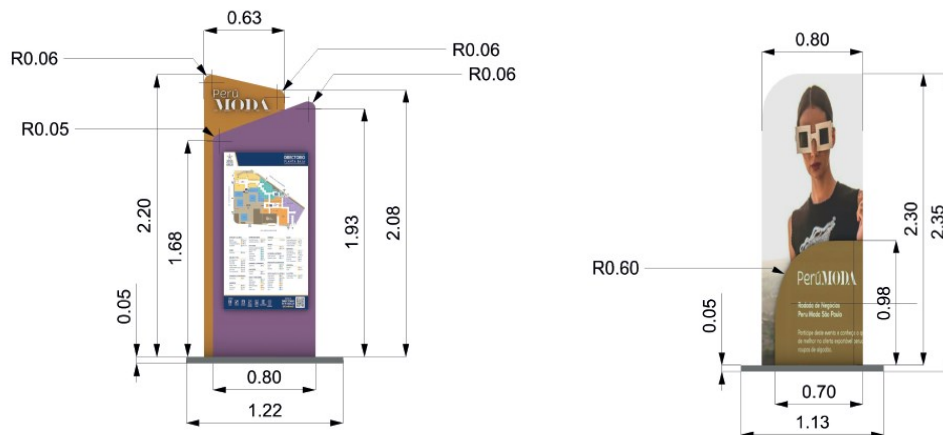
### **8.1. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN**

#### **8.1.1. Sala rueda de negocios**

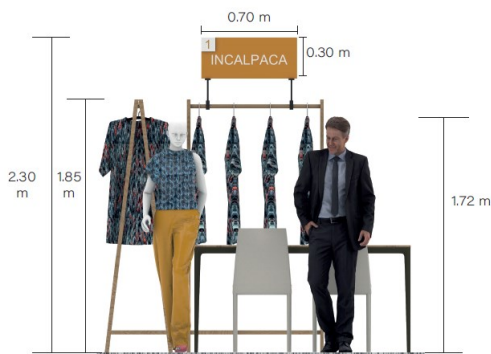
##### **A. Instalación de estructuras:**

- 03 backings auto soportantes. Material: en MDF revestida en todas las caras visibles con vinil impreso full color, con 06 tachos Par LED 18x3W, 02 tachos para cada backing. Medidas del backing: 3.00m x 2.50m x 0.15 m de fondo.
- 04 totems de dos piezas auto soportantes, con esquina boleada según imagen referencial. Material: en MDF revestida en todas las caras visibles con vinil impreso full color, con 04 tachos Par LED 18x3W, 01 tacho para cada tótem. Medidas: 2.30m x 0.80 m x 0.15 m de fondo.
- 02 totems “Señaléticas” de dos piezas. Primera pieza: tótem de estructura MDF revestida en todas las caras visibles con vinil impreso full color. Según imagen referencial.
- 25 mesas bajas de formato rectangular de material de melamina color madera claro y patas de madera, cubiertas con manteles en material spandex color negro. Medidas: 1.50 m x 0.70 m x 0.78 m
- 25 tachos de basura metálica en forma de cilindro, alto 28 cm – ancho 20 cm – fondo 23 cm y con capacidad almacenaje de 5 L.
- 25 tomacorrientes dobles con cableado vulcanizado, canaleta de goma y cinta de seguridad, se considerará un tomacorriente por mesa.
- 25 racks o perchero; estructura de madera, debe ser resistente, regulable para prendas altas y bajas, con ruedas para una mejor manipulación, capacidad de 50-70 prendas, altura 1.50 – 1.70 mt y de ancho 1.50 mt. Cada Rack o Perchero deberá incluir 70 colgadores de madera con gancho de metal.
- 25 Frisos: foam de acuerdo a silueta mostrada en imagen referencial, con impresión full color tira y retira, dichos frisos serán instalados sobre el rack o perchero según imagen referencial. Medidas: 0.70m x 0.30m.

- 19 Maniqués (Promperú confirmara cantidades de maniquí Masculino o Femenino, previa notificación de la Orden de Servicio). Material: Fibra de vidrio, soporte para exhibición, base de trípode, altura 178cm.
- 06 Maniqués (Promperú confirmara cantidades de maniquí Bebe o Niño o Niña, previa notificación de la Orden de Servicio). Altura 115 cm. Material: Fibra de vidrio, soporte para exhibición, cada maniquí incluye una base cuadrada, medidas: 0.55m de largo x 0.55m de ancho x 1.00m de altura de material melamina con textura de madera y colores sólidos de la pantonera de Perú Moda: rojo: hex 984140, morado: hex 654F63, amarillo: hex AF8B40.



\*Imagen referencial de totems



\*Imagen referencial de frisos



\*Imagen referencial de perchero y maniqués

## B. Equipos audiovisuales y wifi:

### ▪ TOTEM PANTALLA LED

- Cantidad: 04 tótems verticales
- Resolución: 256 x 768
- Se utilizarán para ser colocados en los diversos espacios para colocar fotos de diferentes destinos, videos y loops en formato vertical. El contenido a publicar en las pantallas será brindado por PROMPERÚ vía correo electrónico previa notificación de la orden de servicio.



\*Imagen referencial de totem

### ▪ SISTEMA DE AUDIO

- Deberá incluir consola de sonido y personal técnico.
- 02 micrófonos inalámbricos de mano: Frecuencia 50 - 20000Hz, sensibilidad de Altavoz Lt;-90 Db m.
- Cableado de audio y eléctrico.

### ▪ Wifi

- Conexión a Internet wifi para 30 laptops.
- El internet deberá ser inalámbrico de libre acceso con una velocidad de bajada mínima de 50mb y velocidad de subida 15mb.

### \* NOTA:

- El proveedor deberá administrar e instalar todo el cableado para alimentar los puntos de corriente para las mesas. Todo el cableado deberá ser recubierto **según los protocolos** de la sede indicada para la respectiva inspección y posterior aprobación. PROMPERÚ enviará vía correo electrónico el manual de montaje con los protocolos, al día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Se deberá contar con 01 operador técnico durante el evento, el cual será responsable de resolver cualquier imprevisto.

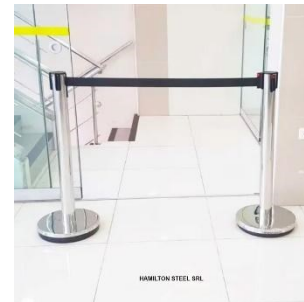
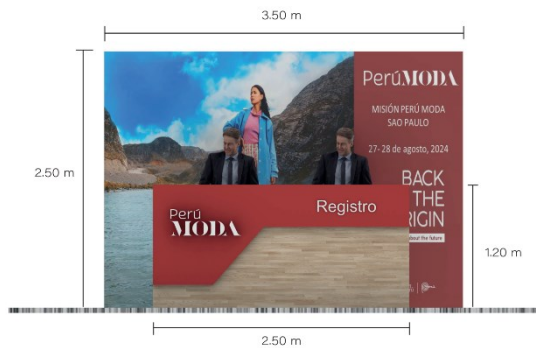
## 8.1.2. Zona de registro

### ▪ Backing

- Cantidad: 01 unidad
- Medida: 3.50 m largo x 2.50 m alto x 0.15 m de fondo
- Material: en MDF con instalación de gráfica revestida en todas las caras visibles con vinil impreso full color.

#### ▪ Counter

- Cantidad: 01 unidad
- Medida: 2.50m de ancho x 1.20m de alto x 0.65 m de fondo.
- Deberá colocarse sobre el counter un table tend de material en foam tamaño A4, con gráfica impresa en vinil por ambos lados.
- Descripción: Counter de dos piezas. La parte principal es de melamina de color madera clara de acabado brillante con repisas interiores, base de melamina acabado tipo madera clara. La segunda pieza ubicada en la parte frontal es de melamina de 5mm de grosor color rojo de la pantonera de Peru Moda: hex 984140. Incluye logo de PM en corte laser en MDF de 2cm de grosor.
- 04 sillas altas. Color: Blanco. Material: Plástico con base de acero.
- 04 enchufes dobles, cableado interno.
- 09 separadores de fila con cinta retráctil, para ordenar el flujo de personas a la hora del registro. Imagen referencial.
- 04 puntos de electricidad.



\*Imagen referencial

#### ▪ Equipos

- 02 laptops de mínimo 6 GB de RAM, Ryzen 3 o I3.
- 02 impresoras de etiquetas a color, resolución de impresión de 4800 ppp (Incluye 200 etiquetas autoadhesivas)
- 01 impresora multifuncional digital (debe incluir: tinta, 500 hojas bond A4)

\*\* El proveedor deberá considerar todos los puntos eléctricos para lo solicitado.

\*\* La instalación de cableado estructurado deberá respetar lo protocolos de los ambientes donde se llevará el evento. PROMPERÚ enviará vía correo electrónico el manual de montaje con los protocolos, al día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### ▪ Salas de espera, que deberán incluir:

- 05 salas lounge de color blanco, beige o gris, con las siguientes características: 01 sofá de 2 cuerpos con respaldo, 02 banquetas de 80 cm x 50 cm. y 01 mesa de centro de madera, Incluir 01 arreglo con flores naturales para cada mesa.



\*Imagen referencial de salas de espera

▪ **Andamios/Almacén expositores**

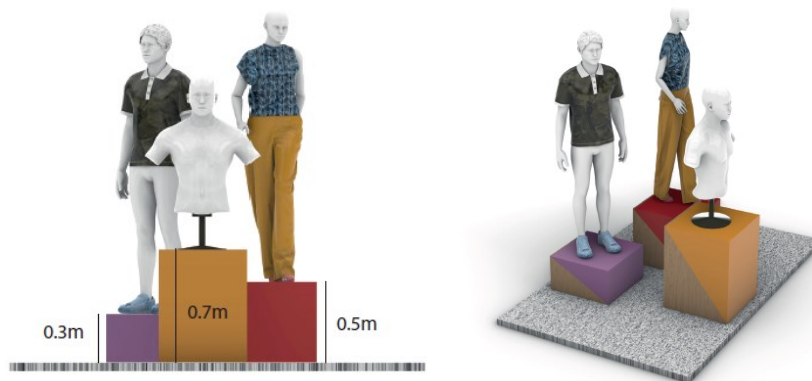
- Deberá instalar 06 andamios con las siguientes medidas:
- PROMPERÚ indicará el lugar exacto en donde se instalarán los andamios, el mismo día que se realice el montaje.



**8.1.3. Zona de almuerzo**

En la sala del almuerzo, ubicado cerca al salón de la rueda de negocios se deberá instalar un show room, de acuerdo a la imagen referencial:

- 02 maniqués de fibra de vidrio. (1 adulto mujer, 1 adulto hombre), Altura 178 cm
- 01 maniqué de fibra de vidrio. (1 niña), Altura 115 cm.
- 03 cubos en de material melamina con textura de madera y colores sólidos de la pantonera de Perú Moda: rojo: hex 984140, morado: hex 654F63, amarillo: hex AF8B4001 pantalla de Tv de 60 pulgadas, incluye Rack autoportante.
- Medida cubo 1: 0.55m de largo x 0.55m de ancho x 1.00m de altura
- Medida cubo 2: 0.55m de largo x 0.55m de ancho x 2.00m de altura
- Medida cubo 3: 0.55m de largo x 0.55m de ancho x 3.00m de altura
- Deberá incluir una TV de 60 pulgadas con un pedestal con ruedas de estructura de acero, en color negro. Medidas del pedestal: 1.70m de altura x 0.73 de ancho.



\*Imagen referencial de show room



\*Imagen referencial de pantalla de tv con rack

## 8.2. SERVICIO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Características del Sistema de Registro:

Instalación del sistema de registro que deberá ser computarizado (online).

El sistema online de acreditación deberá estar en funcionamiento para el día del montaje del EVENTO.

PROMPERÚ enviará un documento en formato Excel con los nombres de los participantes (nacionales, extranjeros, prensa y autoridades) hasta dos días calendario antes del inicio del evento, a fin de generar rápidamente las credenciales en el EVENTO y para el control del ingreso al recinto.

Detalle Personal Técnico requerido:

- 02 registradores.
- Todo el personal debe estar correctamente uniformado, varones: terno negro y camisa blanca, mujeres: sastre negro con blusa blanca.

Nota: - El proveedor deberá incluir en su presupuesto el costo de personal, refrigerio, traslados, permisos y todo lo necesario para cumplir con el servicio de manera satisfactoria. - PROMPERÚ se hará cargo del servicio de internet y del suministro de energía eléctrica.

### 8.3. SERVICIO DE IMPRESION DE CINTAS Y CREDENCIALES

- **Cintas: (credenciales para la rueda de negocios)**
  - Lanyards de algodón impresos.
  - Color: impresión a full color por tira y retira.
  - Medidas: 95 cm de largo (abierto) x 2.5 cm de ancho.
  - Artes: serán enviados por PROMPERÚ.
  - Cantidad total: 200 unidades.
  - Incluye: mosquetón metálico color plateado.
- **Credenciales:**
  - Medidas: 16 cm x 9.5 cm
  - Material: Papel Proterra heno 350gr.
  - Impresión: 4/4 colores (CMYK).
  - Acabados: Contraplacado, corte recto, perforado hueco. Personalizadas.
  - Cantidad total: 200 unidades
  - Incluye: 05 cambios, según lo siguiente:



\*Imagen referencial

Nombre de la credencial	Cantidad
ORGANIZADOR	10
APOYO	10
TRADUCTORES	10
EXPORTADORES	50
COMPRADORES	120

### 8.4. SERVICIO DE TRADUCCIÓN

Se requiere el servicio de interpretación, para conversaciones individuales, reuniones de negocios durante la rueda de negocios.

El servicio deberá incluir:

- 04 Intérpretes. Portugues/Español
- Fecha: 27 de agosto del 2024
- Horario 08:00 – 18:00 horas
- Deberá asistir con 30 minutos de antelación al recinto\*



#### **CONSIDERACIONES DEL SERVICIO**

- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- Cabe indicar que todos los bienes mencionados en el presente término de referencia no serán adquiridos por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquilados durante los días del evento ya que forman parte de la implementación de ambiente en dicho evento.
- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras y mobiliario indicado, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante el día del evento.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás; según lo que establece los protocolos de la sede.
- Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos, botas, etc. (según los protocolos) y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.
- El trabajo es de exclusividad. El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- Es responsabilidad del proveedor asegurar la correcta instalación de las estructuras y equipos a fin de evitar cualquier tipo de accidentes o riesgos.
- PROMPERÚ y el proveedor se obligan a mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación de cualquier naturaleza proveniente de terceros, derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de presentarse tales reclamaciones, la parte incumplida será la única responsable de indemnizar los daños causados a terceros por su negligencia, y deberá reembolsar a la parte afectada todos los costos de defensa legal en los que ésta tenga que incurrir por dichas reclamaciones. En caso de desastres naturales PROMPERÚ no será responsable de los posibles daños causados en los equipos y estructuras.
- El espacio donde se desarrolle el servicio deberá ser entregado en óptimas condiciones de limpieza al término del servicio.
- El proveedor deberá encargarse del recojo de todos los residuos durante el montaje, evento y desmontaje, dejando en óptimas condiciones los espacios en donde se realizará el evento.

#### **8.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

PROMPERÚ proporcionará las artes gráficas para todos los elementos a ser instalados e impresos (backings, totems, etc) a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, a través de correo electrónico.

#### **8.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS**

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

Es requisito indispensable que el proveedor que labore dentro de las instalaciones del evento cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

El proveedor deberá seguir los lineamientos estipulados por la sede del evento en sus protocolos (medidas de seguridad para instalaciones eléctricas, utilización de pasacables o canaletas, previsión de alfombra/tapizón para instalación de cualquier estructura, entre otros).

#### **8.7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Proveedor con experiencia de al menos 05 eventos relacionados a: producción u organización o desarrollo de eventos corporativos o institucionales o Ferias o rueda de negocios o stands o lanzamientos de producto o activaciones o Seminarios o Congresos o Conferencias de Prensa en los últimos 2 años.

Acreditación: Con copia simple y legible de (i) contratos u órdenes de servicios; o (ii) conformidad o constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya; o (iv) cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia requerida.

Deberá contar con oficina principal, sede o sucursal en Brasil.

Acreditación: Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas o registro mercantil equivalente.

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

**Lugar:** Hotel de 5 estrellas, ubicado en Sao Paulo - Brasil.

El plazo de ejecución del servicio será de 09 días calendario, previa notificación de la orden de servicio.

Fecha de montaje: lunes 26 de agosto de 2024

Fecha del evento: martes 27 de agosto de 2024

Fecha máxima de entrega de producto: Hasta el martes 03 de septiembre de 2024

#### **8.9. PRODUCTO**

El proveedor deberá presentar su informe, hasta siete (07) días calendario contabilizados desde el día siguiente de culminado el evento, el Informe final deberá contener:

- Mínimo 10 fotos que evidencian el servicio brindado.

El proveedor deberá entregar lo detallado a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración. Se podrán presentar los documentos por ventanilla virtual, durante las 24 horas del día.

#### **8.10. 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.

#### **8.11. FORMA DE PAGO**

Un (01) pago total y se realizará en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria; para lo cual el servicio debe haberse realizado, presentado el producto y contar conformidad del Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración de la Subdirección de Promoción Comercial dentro de la Dirección de Exportaciones con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario de presentado el producto.

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
- N° de orden de servicio

#### **8.12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Subdirección de Promoción Comercial emitirá la conformidad del servicio en un plazo que no superará los 07 días calendarios luego de haberse entregado el producto, previo visto bueno del Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración y de la Oficina de Producción.

#### **8.13. 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.

## 9. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla 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.

## 10.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;
- 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; o
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato.

## 11. 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.

## **12. ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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.

## **13. 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 de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.