

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE STAND
FERIA FIE expo LATIN AMERICA - PANAMÁ 2023

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El requerimiento de la contratación corresponde a la Dirección de Promoción de Turismo - RICE

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de implementación y acondicionamiento del stand de Perú para la feria FIE expo Latin America 2023 que se llevará a cabo del 19 al 22 de junio de 2023, pues permitirá promocionar el destino Perú como sede para la futura organización de viajes de incentivos, entre compradores especializados en turismo de reuniones del continente latinoamericano y norteamericano, invitados a la Feria.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad contar con un ambiente para la presentación de los co-expositores, en la Feria FIE expo Latin America 2023, que se llevará a cabo los días 19 al 22 de junio del 2023 en la ciudad de Panamá – Panamá, generando un espacio que facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado latinoamericano, así como fortalecer las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio en el mercado.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Dirección de Promoción del Turismo, RICE

Ápex: 0697.2023 Fie expo Latin America 2023

5. ANTECEDENTES

Mediante Resolución N° 000229-2022-PROMPERU/PE se oficializa el Plan Operativo Institucional 2023 de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, el mismo que contempla dentro de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), lo señalado en el OEI. 03: Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo. Dicha Resolución se alinea al Plan Operativo Multianual 2023 - 2025 de PROMPERÚ, aprobado por Resolución N° 000183-2022-PROMPERU/PE, el mismo que contempla dentro de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI), lo señalado en el OEI. 03 Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo.

El Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2026 del MINCETUR, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 230-2016-MINCETUR y sus modificatorias, tiene como Objetivo Estratégico 4: "Consolidar al Perú como destino turístico competitivo, sostenible, de calidad y seguro", estableciendo como forma de medición de alcance de este objetivo los siguientes indicadores: i) El empleo turístico (miles); ii) Llegada de turistas internacionales (personas); iii) Flujos de viajes por turismo interno (millones); iv) Ingreso de divisas generado por el turismo receptivo (millones de US\$); cuyo cumplimiento estará a cargo del Viceministerio de Turismo del MINCETUR y de PROMPERÚ.

De acuerdo al referido Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2026 del MINCETUR, el modelo conceptual de Turismo está conformado, entre otros, por un componente de Promoción, que se define como el conjunto de acciones de comunicación y



Firmado digitalmente por VAN
LAMOEN PORTILLA Tena-Jestalin
Zulia FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.05.2023 12:32:34 -05:00



Firmado digitalmente por:
CAMPANA SEMINARIO Maria
Ximena FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/05/2023 08:57:58-0500



Firmado digitalmente por:
VASQUEZ LOAYZA Cindy
Vanessa FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/05/2023 16:37:36-0500



Firmado digitalmente por:
YÁÑEZ CASTILLO Bva
Isabel FAU 20307167442 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/05/2023 18:04:14-0500

Firmado digitalmente por:
TERESA DIAZ Claricia
Teresa FAU 20307167442 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/05/2023 19:41:25-0500

difusión que permitan dar a conocer los destinos turísticos, motivando el viaje del consumidor final y el desarrollo de actividades turísticas.

Asimismo, la Organización Mundial del Turismo indica que; el turismo es una actividad resiliente, capaz de generar empleo después de situaciones de crisis, motivo por el cual, PROMPERÚ, en su calidad órgano adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo coordina con actores, aliados involucrados, acciones estratégicas en materia de promoción y posicionamiento, a fin de garantizar la reactivación progresiva del sector turismo ante las nuevas necesidades generadas por la emergencia sanitaria.

Según la definición de la OMT, el turismo de negocios es un tipo de actividad turística en la que los visitantes viajan por un motivo específico profesional y/o de negocio a un lugar situado fuera de su lugar de trabajo y residencia con el fin de asistir a una reunión, una actividad o un evento. Los componentes clave del turismo de negocios son las reuniones, los viajes de incentivos, los congresos y las ferias.

Por tal motivo, PromPerú considera oportuno participar en actividades de promoción especializada que cumplan con los objetivos de:

- ❖ Generar oportunidades en captación de eventos y viajes de incentivos, porque entre los asistentes se encuentran importantes organizadores de congresos y viajes de incentivos, asociaciones y corporaciones con los que se puede lograr un networking para la realización de reuniones asociativas, corporativas y viajes de incentivos a futuro.
- ❖ Mantener el posicionamiento del destino Perú, a nivel internacional, informando sobre los atractivos turísticos, accesibilidad, infraestructura y situación de los diversos destinos para la reactivación, entre otros.

Fiexpo Latin America es una feria internacional especializada en el mercado asociativo de turismo de reuniones e incentivos del continente Latinoamericano. Esta feria consiste en el desarrollo de ruedas de citas uno a uno donde se encuentran organizadores de reuniones (meeting planners); agencias especializadas en viajes de incentivos (Casas de incentivos); organizadores profesionales de congresos de Asociaciones Profesionales, con proveedores de servicios y productos para Reuniones, Congresos, Convenciones, Ferias y Exhibiciones.

Por lo expuesto, desde PROMPERÚ participaremos en la Feria Fiexpo Latin America 2023, con un stand de las siguientes características:

- ✓ Stand de 100 mts²
- ✓ 16 coexpositores, incluyendo Promperú

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo promover junto al sector privado la oferta de turismo de reuniones que ofrecen las regiones priorizadas: Lima, Cusco, Arequipa, Ica y Loreto, a través de la participación en la feria Fiexpo Latin America con un stand que identifique al destino.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Datos del evento:

Nombre del evento : Feria FIEXPLO Latin America 2023

Fecha : 21 y 22 de junio 2023¹
Lugar : Panamá, Panamá
Metraje : 100m² (10m x 10m)
Formato : Isla
Montaje : Del 18 al 20 de junio del 2023
Desmontaje : 23 de junio del 2023

7.1.ACTIVIDADES

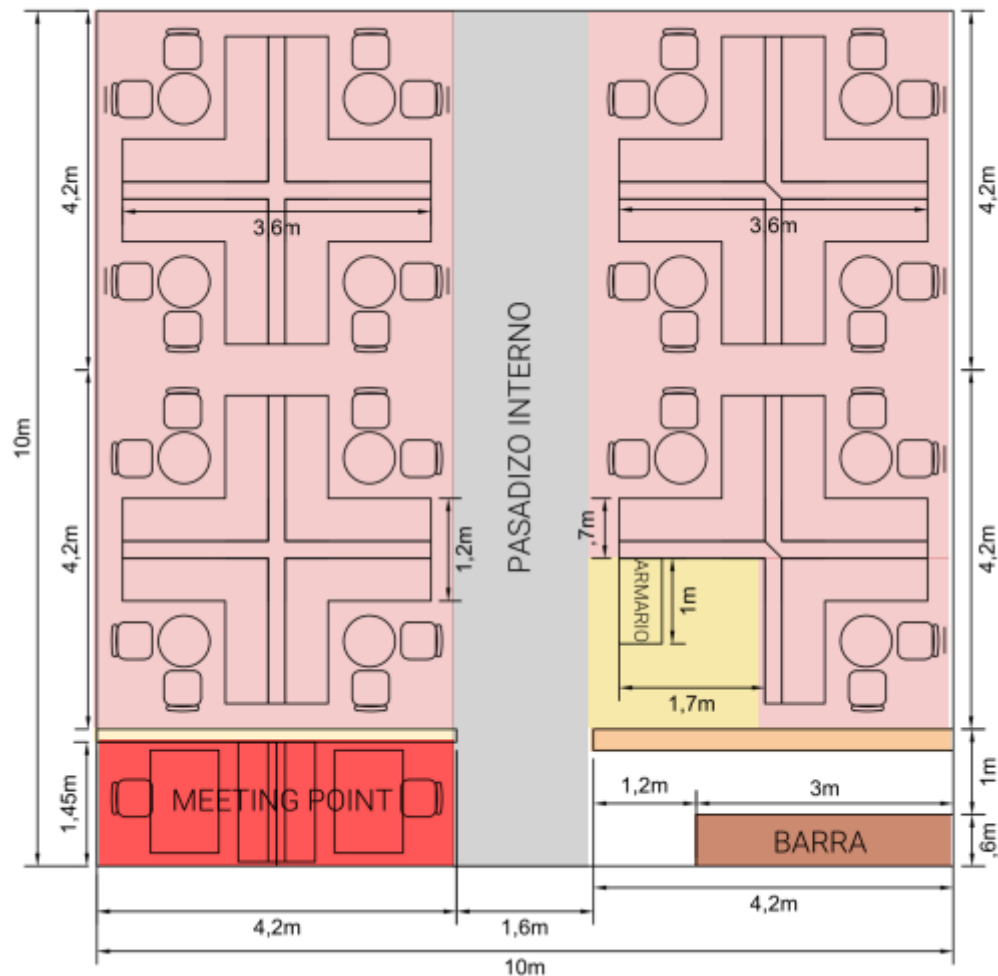
El proveedor deberá realizar un esquema del stand respetando los lineamientos establecidos en los Reglamentos establecidos por los organizadores de la FIEXPON Latin America 2023, mismo que será compartido vía correo electrónico a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Plano de la feria – ubicación del stand peruano



Plano de distribución requerido

¹ El programa de la Feria Fieppo Latin America está compuesto por actividades de capacitación, networking y negociación. El componente ferial de negociación para PROMPERÚ se desarrolla el 21 y 22 de junio, espacio donde se desarrollarán las citas y precisará del *Servicio de implementación y acondicionamiento de stand feria Fieppo Latin America - Panamá 2023*. Considerar que para esta puesta en escena se debe contemplar el montaje y desmontaje del stand, los cuales se ejecutan días previos y post al desarrollo de las citas.



A. GENERAL

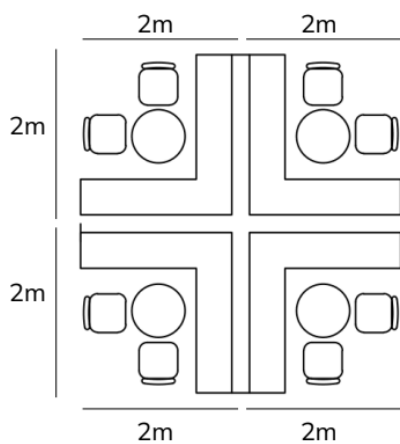
- Colocación de tarima a base de tacos de madera de aglomerado a 5cm de altura, melamina color roble con zócalo perimetral pintado de 10mm y rampas para acceso de sillas de ruedas.
- Aéreo: elaboración de banners tipo policanvas impresa a 02 caras (tira y retira) sobre friso de madera, colgado en estructura truss. Considerar iluminación para aéreo. El aéreo será cuadrado de 9m x 9m x 1.8m de altura.
- Pared de soporte general para toda el área.



Imagen referencial del aéreo

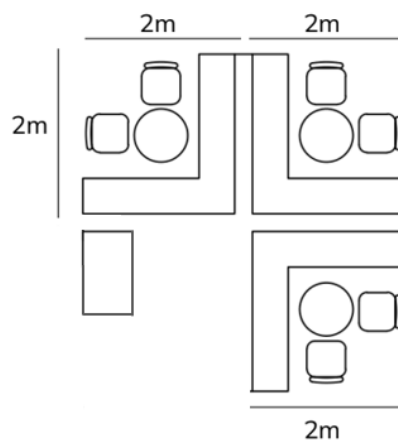
B. ZONA COEXPOSITORES

El stand estará conformado por 15 coexpositores distribuidos en 04 módulos (3 de 4 coexpositores y 1 de 3):



***Distribución propuesta
para cada módulo de 4
coexpositores***

***Distribución propuesta
para módulo de 3
coexpositores (+ armario)***



Cada coexpositor estará ubicado dentro de un módulo en cruz que alberga a 4 o a 3 empresas:



Imagen referencial de lo requerido

- Banca en forma de “L”: 15 unidades
 - Estructura de base y respaldar hecho de tableros de melamina con textura de madera color claro de medidas 1.8m x 1.8m x 1.2m cada sección. Incluye tapizado del asiento y respaldar con tela sublimada o tela natural andina, se deberá considerar hasta 03 diseños para las telas. Cada estructura debe contar con compartimientos interiores en la base del asiento con puertas deslizables para almacenar productos.
 - El tapizado del asiento debe tener una medida de 1.8m de largo x 0.45m de ancho y 5cm el grosor de la espuma para el tapizado. El tapizado del respaldar debe tener una medida de 1.65m de largo x 0.5m de alto y 5cm el grosor de la espuma para el tapizado. Esta pieza debe estar colocada a una altura de 20 cm desde la base del asiento.
- Estructura superior para cada coexpositor: de 50 cm de altura compuesta por listones de melamine laminado con textura de madera, se debe considerar que las esquinas deben estar redondeadas con una medida de radio de 10 cm. Una sección de la estructura debe estar compuesta por listones de madera de 2" de ancho x 1" de grosor a lo largo de la estructura, y la otra sección debe estar libre para colocar el friso del nombre de la empresa. En la sección de listones debe haber un espacio de 5cm entre listón y listón.
- Cada coexpositor debe contar con 02 gráficas impresas colocadas en la sección de listones de la estructura superior Se detalla a continuación la medida de cada una:
 - Gráfica 1: Logo impreso en vinil acabado mate de medidas 0.4m x 0.35m de altura colocado e instalado en una base de MDF y cubierto con una plancha de acrílico transparente.
 - Gráfica 2: Fotografía impresa en vinil acabado mate de medidas 1m de largo x 0.35 m de alto colocado e instalado en una base de MDF y cubierto con una plancha de acrílico transparente
- Panel retroiluminado con nombre de la empresa compuesto por un marco de listones de triplay con esquinas redondeadas de 10 cm de radio. Incluye una caja retroiluminada con el nombre de empresa en vinil rotulado. Cabe resaltar que cada caja retroiluminada funcionará con 2 frentes (ya que se habilita para 2 empresas ubicadas espalda con espalda, como se muestra en la imagen referencial). 02 por módulo.
- 15 mesas de 0.80m de diámetro, en estructura metálica para las patas (01 para cada coexpositor).
- 30 sillas, con asiento y respaldar con acabado tapizado color rojo. El código de color será brindado por PROMPERÚ (02 para cada coexpositor).
- Cada empresa debe contar con un tomacorriente universal doble empotrado en la parte inferior de la base del asiento. En total 15 tomacorrientes dobles.
- 15 papeleras con bolsa transparente con recambio permanente. Color: blanco.
- Considerar plantas decorativas. 01 por módulo.

C. ZONA DE REUNIONES PROMPERÚ

- Banca doble, con dos frentes (como se muestra en la imagen referencial), en estructura de base y respaldar hecha de tableros de melamina con textura de madera color claro de medidas 1.45m x 1m x 1.2m. Incluye tapizado del asiento y respaldar con tela sublimada o tela natural andina, se deberá considerar hasta 03 diseños para las telas (estos serán enviados vía correo electrónico para

aprobación de PROMPERÚ, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

- Cada estructura debe contar con compartimientos interiores en la base del asiento con puertas deslizables para almacenar productos.
 - El tapizado del asiento debe tener una medida de 1.45m de largo x 0.45m de ancho y 5cm el grosor de la espuma para el tapizado. El tapizado del respaldo debe tener una medida de 1.45m de largo x 0.5m de alto y 5cm el grosor de la espuma para el tapizado. Esta pieza debe estar colocada a una altura de 20 cm desde la base del asiento.
- 02 mesas rectangulares de 1.2m x 0.80m, en estructura de melamina color rojo para la base, tablero blanco de puntas redondeadas (radio de 5cm).
- 02 sillas: asiento y respaldo con acabado tapizado color rojo. El código de color será brindado por PROMPERÚ.
- 02 tomacorrientes dobles.
- 02 papeleras pequeñas, color blanco. Con bolsa plástica transparente (reposición permanente).
- 01 armario anexo hecho de tableros de melamina con diseño de textura de madera color claro. Incluye compartimientos interiores con puerta y jaladores, debe contar con cajoneras en la zona inferior y debe ser de color rojo po blanco tal como se muestra en la imagen adjunta. Deberá contar con una gráfica impresa en la parte frontal del armario de 1m x 1.2m.



Imágenes referenciales de lo requerido

- 01 pared separadora de ambientes de 3.6m de largo x 1.7m de alto hecha con tableros de madera. Tendrá una estructura superior de 50 cm de altura en material vidrio templado, se debe considerar que las esquinas deben estar redondeadas con una medida de radio de 10 cm. Incluye 02 paneles impresos de 1.6m de largo x 0.4m de alto en vinil adhesivo, acabado mate impreso a full color (en caso se ponga el logo, la altura deberá ser de 0.4m de alto y el largo a proporción). Todas las artes serán enviadas vía correo electrónico por PROMPERÚ, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

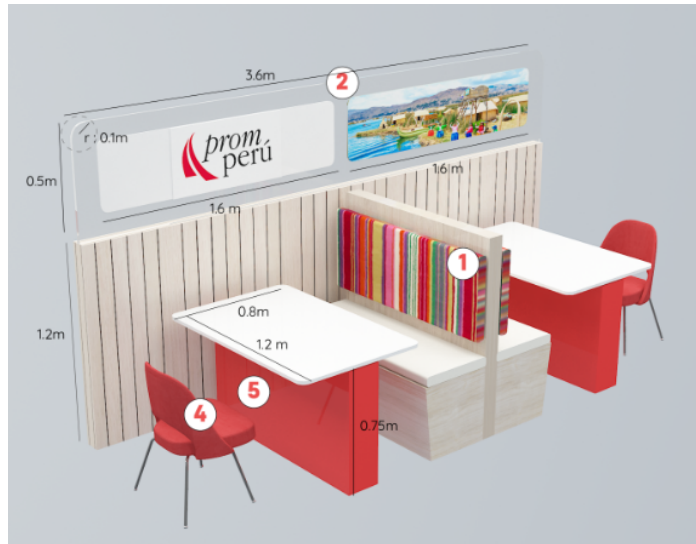


Imagen referencial

D. BARRA GASTRONÓMICA

- 01 barra en forma de “L”, base de melamina con textura de madera oscura. Frente principal de 3m x 0.6m de ancho x 1m de alto; lateral de 0.6m x 0.6m x 1m. Tablero de mesa color blanco. Puertas con llave, interior con repisas y puerta con llave para almacenamiento.
- 01 pared de de 4.2m x 2.2m de alto en total, para delimitar la zona: Base de color rojo de 4m de largo x 0.2 m de ancho x 1m de alto. Sección superior hecha con listones de madera. Incluye una sección cortada en forma de diagonal donde se debe instalar un jardín vertical tipo enredadera en una estructura de listones de madera redondos acoplados a la estructura principal del backing.
- Bases de tomacorrientes (aprox 10 unidades).
- Incluir iluminación en la zona (cálida).
- Tacho de basura con bolsa plástica (reposición permanente).
- 01 TV de 46”
- 01 logo volumétrico de 0.60m de alto, ancho a proporción.



Imagen referencial de lo requerido

E. DESCARTABLES

a. Servilletas con el logo de marca Perú

Concepto: Servilletas tipo Coctel

Cantidad: 5,000 unidades

Material: Papel Blanco a doble hoja

Impresión: A un color

Logotipo: Marca país en color rojo en parte interior derecha

Medida: 23 cm. X 23 cm.

Modelo: para doblar en rectángulo



Imagen referencial

b. Vasos para café con logo impreso

Descripción: Vaso de 8 onzas recto, en un solo color con logo marca país.

Cantidad: 2,000 unidades

Material: Pulpa de bambú

Dimensiones: 8.00 cm de alto x 5 cm de base x 7.5 cm de boca.

Impresión: Logotipo de la marca Cafés del Perú a un color.



Imagen referencial

c. Vasos acrílicos para con logo de marca Perú

Descripción: Vaso acrílico de 5 onzas recto con logo marca país.

Cantidad: 3,000 unidades

Material: Acrílico

Dimensiones: 7.5 cm de alto x 5 cm de base x 6 cm de boca.

Impresión: Logotipo de la marca país a un color.

F. SERVICIOS GENERALES

- Conexión eléctrica para todo el stand. 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

coexpositores, zona de reuniones de PROMPERÚ, zona de barra. Toda la iluminación debe ser cálida.

- Internet mínimo 10MBs, que soporte el uso de 50 usuarios al mismo tiempo (laptops de empresas, equipos, etc) y 01 laptop de PROMPERU (estarán conectados simultáneamente y no deberá caerse el internet).
- Limpieza post montaje: recojo de desmonte y basura generada en el montaje, barrido general y exhaustivo retirado de polvo de todo el mobiliario e instalaciones en general.
- Servicio de limpieza durante los 4 días de feria. Incluir aspirado diario.
- Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.

G. MONTAJE Y LOGÍSTICA

- Montaje y desmontaje de todo el stand.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- Puntos de anclaje a techo del recinto para colocación de truss.
- Consumo eléctrico de todo el stand, incluye zona de coexpositores, zona de reuniones de PROMPERÚ, zona de barra.
- Contratación de puntos de rigging y motores para elevación.

Consideraciones

- ✓ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción (impresión e instalación), a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- ✓ El proveedor deberá delegar a un representante de su empresa que será responsable de atender todos los requerimientos de Promperú, así como liderar las coordinaciones referentes al servicio durante los días del evento.
- ✓ Cableado necesario para el área de 100m².
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, **seguros**, alimentación, alojamiento, servicio de internet, equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento ya que forman parte de la implementación de ambiente para eventos.
- ✓ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- ✓ El proveedor deberá encargarse de los servicios generales (implementación con cableado de luz y seguridad).
- ✓ En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- ✓ El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima el día 20 de junio de 2023.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás. Durante el

montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.

7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Promperú hará llegar al proveedor todas las artes para las piezas gráficas del stand Perú para su impresión e instalación, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Asimismo, se le entregará al proveedor:

Anexo 3: Plano de ubicación del Stand de Perú

Anexo 4: Protocolo de Bioseguridad FIEXPO 2023

7.3. 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.

7.4. PERFIL REQUERIDO

● EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- El proveedor debe acreditar como experiencia mínima 10 servicios en implementación y acondicionamiento de pabellones o stands para eventos comerciales, ferias, exposiciones en el continente americano, en los últimos 08 años.

Acreditación:

Se acreditará la experiencia del postor con cualquiera de los siguientes documentos, con copia simple de: (i) contratos u (ii) órdenes de servicio adjuntando comprobantes de pago (cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono), (iii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio, que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.

● PERSONAL CLAVE:

➤ Un (01) Director del Proyecto 100%²

Deberá tener como mínimo de 08 años de experiencia en proyectos como: eventos, ferias del sector turismo o exportaciones, lanzamientos de marcas sectoriales.

Actividades que realizará:

- Responsable de la ejecución del proyecto, desde las primeras coordinaciones hasta el cierre del desmontaje.

² Se refiere a que el personal mencionado debe tener el 100% de tiempo dedicado al servicio requerido por PROMPERÚ.

- Nexa entre personal del contratista en general y PROMPERÚ.
- Responsable de la supervisión del stand y del correcto funcionamiento de todos los servicios, equipos, mobiliario y manejo del personal, durante los dos días de feria.

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Panama Convention Center, Ciudad de Panamá.

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta el 23 de junio 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

Se realizará un único pago en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y contar con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad no superará de 7 días calendarios 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

Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima

N° de orden de servicio:

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

7.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Deberá contar con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo y el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de haberse realizado el servicio.

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 de la contratación 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.