

FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA FASE 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION

I. ANTECEDENTES

El 22 de agosto de 2016, se firmó el Contrato de Préstamo N° 3700/OC-PE entre la República del Perú y el BID para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto de inversión pública (PIP) Mejoramiento de los Niveles de Innovación Productiva a Nivel Nacional (código SNIP 339441), el cual se encuentra a cargo del Ministerio de la Producción, por intermedio del Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad (PNICP), hoy Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación (PROINNOVATE).

El Proyecto tiene dos componentes de intervención:

- Componente 1: Mejora de las capacidades para innovar en la industria y servicios
- Componente 2: Entorno para la innovación productiva

En el marco del Componente 1, se llevó a cabo el Concurso “Fortalecimiento Estratégico de los Centros de Transferencia Tecnológica (CET) – Fase 2”, cuyo objetivo es ampliar y mejorar la oferta de servicios de asesoramiento y apoyo al desarrollo tecnológico y de innovación de las empresas peruanas, mediante la expansión y consolidación de Centros de Extensión y Transferencia Tecnológica, en adelante CET.

Específicamente, esta Fase 2 busca cofinanciar la implementación del Plan Estratégico de los Centros de Extensión y Transferencia Tecnológica (CET) para desarrollar una oferta adecuada y efectiva de servicios tecnológicos especializados, así como brindar asistencia técnica para una adecuada absorción tecnológica, servicios de mejoramiento de la capacidad receptora de tecnologías y fortalecimiento de la capacidad innovadora de las empresas.

En ese contexto, el CITEagroindustrial Ica, se adjudicó recursos para financiar su Proyecto CETF2-2-P-020-21 y se procedió a la suscripción del Contrato de Adjudicación de RNR N° 0151-PROINNOVATE-CETF2-2022, y se cuenta con un Cronograma de Desembolsos y Cuadro de Hitos del Proyecto aprobado, en el marco del cual se efectúa el presente requerimiento.

El presente servicio busca llevar a cabo el evento Semana de la Agroindustria y Agroexportación 2023, con la finalidad promocionar los principales servicios y productos que brindan los principales actores agroindustriales en las diversas regiones del país donde CITEagroindustrial Ica viene realizando la intervención de servicios tecnológicos avanzados.

El presente requerimiento se enmarca en el Componente 03: Impulsar el salto tecnológico e innovación de la cadena de valor agroindustrial para una producción sostenible y diversificada de cadena productiva atendida, actividad 3.3.3 Semana de la Agroindustria y Agroexportación 2023: Análisis de la Agroindustria con Innovación y Tecnología. El evento permitirá:

- Organizar un evento empresarial tecnológico de 04 fechas que aporten en el análisis de la agroindustria peruana. Fechas: 03, 04, 05 y 06 de octubre del presente.
- Convocar a expositores nacionales e internacionales que compartan su experiencia profesional y técnica a las unidades productivas participantes.
- Capacitar por lo menos a 500 unidades productivas del sector agroalimentario en diversos temas priorizados durante el evento. A la vez, brindar oportunidad de participación a las unidades productivas en modalidad virtual para el caso de las plenarios.

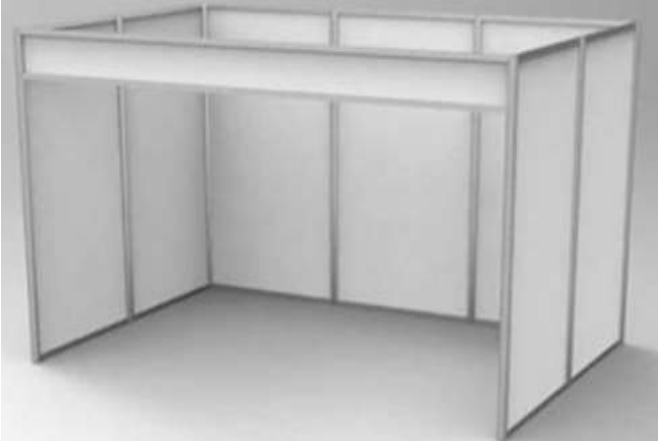

- Centralizar las temáticas del evento en 03: Agroexportación y Agroindustria Peruana, Innovación Tecnológica Agroalimentaria, finalmente, Tendencias y mercados Agroalimentarios.
- Generar 04 conversatorios para realizar el análisis de las principales temáticas consideradas prioritarias, a la vez, presentar las acciones realizadas por la red de CITE.
- Presentar a los CITEagroindustriales de las principales zonas productoras del país, que atienden a unidades productivas a través de los servicios tecnológicos avanzados.
- Generar un espacio de articulación empresarial, vinculación con los mercados y de información institucional a través de una feria (stands) que reciba a las unidades productivas de la macro región sur (Ica, Junín, Ayacucho y Huancavelica) con oportunidades de beneficios de soporte tecnológico, investigación e innovación.
- Presentar una zona de innovación con la finalidad de exponer las etapas e implementación de un proceso innovador y a la vez, solicitar a las unidades productivas que den a conocer sus principales problemáticas a resolver.
- Dar a conocer el conocer las acciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Motivar al sector agroalimentario a fortalecer sus conocimientos técnicos, obtener información de la red de CITE y de los principales actores estratégicos nacionales.
- Posicionar al CITEagroindustrial Ica como un referente de actividades de articulación y conocimiento técnico a nivel nacional e internacional.
- Aperturar el ingreso de las unidades productivas participantes en el evento al CITEagroindustrial Ica para que conozcan in situ la infraestructura y el trabajo que se viene realizando en beneficio del sector agroalimentario.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION, se realiza como parte del Fortalecimiento estratégico de los centros de extensión y transferencia tecnológica – Segunda Fase, correspondiente al proyecto: “Fortalecimiento y Ampliación de los servicios de extensionismo tecnológico y de innovación del CITEagroindustrial Ica para mejorar la competitividad de las unidades productivas de la cadena de valor agroindustrial de la región Ica, Ayacucho, Junín y Huancavelica”.

III. REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS:

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION		CANTIDAD	01
REQUERIMIENTOS PRINCIPALES			
N°1	A Características del Servicio	A01	<p>El servicio de organización de eventos y protocolo de inauguración se realizará durante en el mes de octubre del presente en la ciudad de Ica, es a todo costo:</p> <p>FECHA DEL EVENTO: 03, 04, 05 y 06 de octubre HORARIO: 08:00am a 7:30pm LUGAR: Universidad Tecnológica del Perú, campus Ica, sito en Av. Ayabaca S/N – al costado de la Sunat. LUGAR (solo para visita, 06 de octubre): CITEagroindustrial ICA, Panamericana Sur Km 293.2 Salas - Ica ACTIVIDADES: Feria / Exposición / Articulación / Visita CAPACIDAD DEL AREA FERIAL: 350 personas PUBLICO OBJETIVO: Representantes del sector público y privado en el desarrollo del sector agroindustrial como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes del Ministerio de la Producción • Representantes del ITP • Autoridades y/o funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales • Representantes de la academia • Representantes de gremios agroindustriales

			<ul style="list-style-type: none"> • Expositores internacionales • Público objetivo de la agroindustria y agroexportación <p>Observación: No incluir en la propuesta el costo por alquiler de local.</p>
		A02	<p>AREA FERIAL (20 X 15m²), área referencial debe ser verificada para la cotización</p> <p>a) Doce (12) stands, en material de Octanorm, con las siguientes características: Área = 3x2 (6m²) Perfiles de aluminio sección rectangular de 0.045x0.02m Paneles de 6mm de espesor de 0.95 x 2.30m pintados en blanco. Friso frontal de 2.95 x 0.235m, con el nombre del expositor y logo de la feria. Impresión a full color. Impresión e instalación de vinil en alta resolución para 03 paneles interiores a full color.</p>  <p>Cada stand debe incluir: un (01) counter de atención con almacén (con llave) incluir vinil impreso a full color y una (01) silla tipo stand, una (01) mesa redonda con tablero de vidrio (diámetro 50cm aprox) y dos (02) sillas modelo Frank (foto referencial). Iluminación en stand y punto de corriente.</p> <p>Imagen referencial del counter:</p> 



- b) Un (01) toldo con área de 20 x 22m², altura de 5m a base de vigas y estructuras sin columnas internas en color blanco. El toldo se debe ubicar sobre piso de cemento y no realizar agujeros, caso contrario debe estar garantizada la reconstrucción. (Realizar la visita al recinto previo a la cotización).
- c) Una (01) pantalla LED en medidas de 4x3m, el proveedor deberá incluir la infraestructura para su ubicación en la zona ferial. Se utilizará el primer día del evento (03/10/23) y se deberá transmitir en paralelo las presentaciones que se realicen en el auditorio (exposiciones, videos, etc).
- d) Un (01) pórtico para el ingreso al evento, brandeado a full color, la altura referencial (4x3m) es la del toldo de los stands. Incluir iluminación (reflectores). Foto referencial.



- e) Iluminación general de la zona ferial (reflectores), durante los 03 días.

A 03

AMBIENTACIÓN EN ESCENARIO

- Siete (07) sillones color blanco (imagen referencial)



- Dos (02) mesas redondas, Altura= 50cm, diámetro =40cm
- Agua envasada para los ponentes durante todo el evento, incluir vasos de vidrio. Personal de atención.
- Realizar la instalación del backing para el escenario proporcionado por el área usuaria.
- Tres (03) arreglos florales para escenario, Flores blancas de estación (imagen referencial)



- Un (01) Maestro de ceremonias, profesional reconocido en el tema y con vestimenta formal, deberá estar presente durante los 03 días del evento.
- Un (01) puntero laser con conexión al sistema de presentación de diapositivas, de tal manera que cada expositor pueda cambiar las diapositivas de su presentación.
- Sistema de audio que incluya mínimamente:
 - ✓ Cuatro (04) micrófonos inalámbricos volante. Potencia el transmisor 8.5mW. Alcance hasta 30m.
 - ✓ Un (01) micrófono inalámbrico solapa. Hasta 20 m de alcance.
 - ✓ Una (01) consola de audio para S.A 2 Phonos para bandeja giradisco por RCA, 4 líneas por RCA (Cd player, PC. MP3, etc).
 - ✓ Dos (02) amplificadores de audio
- Un (01) Monitor para escenario, tamaño 42 pulgadas, se utilizará para visualizar las presentaciones de los expositores que estén ubicados en el escenario.
- Personal de soporte técnico permanente, deberá encargarse de la operatividad del sonido en el auditorio, para que realice la transmisión de las presentaciones, videos e iluminación. Deberá presentar un operador calificado durante los 03 días del evento y que se presente correctamente vestido.

A04

ALIMENTACIÓN (coffee break), el proveedor deberá presentar cinco (05) atenciones durante las fechas del evento, con el siguiente detalle de horario:

03/10/2023 – 11:00am y 4:00pm (horario tentativo)

04/10/2023 - 11:00am y 4:00pm (horario tentativo)

05/10/2023 - 11:00am (horario tentativo)

- a) Deberá implementar un ambiente con distribución tipo cocktail, el área será indicada por el área usuaria, para servir los bocaditos e incluir:

TIPO	CANTIDAD TOTAL	DETALLE
Bocaditos fríos	300 personas	Tres (3) variedades de sandwichitos Dos (02) variedades de bocaditos dulces de pastelería fina
Bebidas en cantidad suficiente	300 personas	Dos (02) opciones de bebidas gasificadas Café, infusiones Agua mineral sin gas
Observación: Coordinar con el área usuaria las opciones a servir.		

- b) Servicio de mobiliario necesario como mesas, fuentes, azafates, platos, termos, servilletas de papel, elementos decorativos, entre otros que consideren necesario. Menaje descartable y biodegradable.
- c) Atención de por lo menos 04 mozos y de un (01) ayudante que aseguren la óptima realización del servicio; que incluye servir los alimentos, recojo de desperdicios que se generen (para el evento).

SERVICIO DE CENA

Lugar de ejecución: Deberá ser propuesto por el proveedor, de preferencia una bodega vitivinícola a todo costo.


Fecha: 05/10/2023

Hora: 7:30pm a 11:30pm

- a) El servicio de cena se brindará para un máximo de ciento cuatro (104) personas, para participantes, expositores del evento, autoridades de ITP – Red CITE y miembros del área usuaria (equipo técnico), y al siguiente detalle:

TIPO	CANTIDAD TOTAL	DETALLE
Entrada	104 personas	Plato en base a papa o ensalada
Plato de fondo	104 personas	Plato en base a pollo o cerdo
Postre y bebidas	104 personas	Postre en base a chocolate Las bebidas a servir durante la cena serán gaseosas o refrescos naturales (limonada o chicha o maracuyá) y agua mineral con y sin gas y hielo.
Observación: Coordinar con el área usuaria las propuestas a presentar.		

- b) Implementación de un ambiente abierto con iluminación cálida (imagen de referencia), techo o toldo, cuya

		<p>distribución sea de 13 mesas de 08 personas cada una (de preferencia redondas). Deberá ser amplia y accesible para el desplazamiento de las personas.</p>  <p>c) Servicio de mesas, sillas, centros de mesa, mantelería, menaje de loza y cristalería necesaria y personal de atención (mozos).</p> <p>d) Durante el servicio se deberá contar con música ambiental (sonido y micrófono), un número de baile típico iqueño y música en vivo por 02 horas.</p>
	<p>A 05</p>	<p>ACTIVIDADES PREVIAS AL EVENTO El proveedor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el plan de trabajo para las actividades. 2. Elaborar y realizar la entrega de los oficios de invitación en versión impresa, hasta 50 y anexar programa. Lugar: coordinar con el área usuaria, solo provincia de Ica. Realizar las confirmaciones vía telefónica (fijo o celular) y garantizar la participación de sus principales autoridades, al menos el 70%. 3. Elaborar el guión del maestro de ceremonias por cada sesión del evento, su contenido deberá ser coordinado con el área usuaria. 4. Un (01) ballet parking, asignar personal y coordinar, a través del área usuaria, con el responsable del recinto para la recepción y vigilancia de vehículos durante el evento. 5. Un (01) servicio de diseño gráfico y Landing page, coordinado con el área usuaria, deberá seguir los lineamientos del manual de marca institucional (proporcionado por el área usuaria). A la vez, deberá elaborar piezas gráficas de difusión para redes sociales, actividad que dará soporte a la convocatoria del evento. El proveedor deberá garantizar el correcto registro de participantes a través del Landing page, coordinar con el área usuaria la información a solicitar. 6. El desarrollo del punto (A05) deberá realizarse luego de emitida la orden de servicio, prioridad del evento. <p>ACTIVIDADES DURANTE EL EVENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construir un (01) módulo de registro y atención de participantes con espacios para (04) personas que realicen el registro de asistentes, el cual debe ser de 4m, de largo y 1.2m de alto aproximadamente en material de melamina y/o MDF y/u otro material amigable con el medio ambiente. Debe contar con energía eléctrica e iluminación. Los materiales del módulo de registro deberán ser sostenibles con diseños innovadores. Coordinar con el área usuaria.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Cuatro (04) laptops Core i5, que permitan realizar el proceso de registro de los participantes y expositores. El registro de participantes debe realizarse en formato Excel. El área usuaria proporcionará el material a entregar, el proveedor registrará a los participantes y la lista deberá ser equivalente. Los nombres y apellidos de los participantes deberán estar validados por la Reniec o a través del SSIPRO 3. Un (01) tótem de 1.0 ancho x 2.0 de alto, con estructura y soporte propio e interactivo, deberá ser ubicado en el lobby del auditorio. 4. Elaborar en versión digital los certificados de participación de los asistentes y expositores, de acuerdo a la lista de registro. Coordinar con el área usuaria la plantilla a utilizar. 5. Cuatro (04) personas para el registro de participantes y de soporte (intercambio) para el desarrollo de actividades en el auditorio. Horario: 08:00am a 6:30pm. De preferencia equipo multidisciplinario calificado, con experiencia en atención al cliente (mínimo 06 meses), debidamente uniformado (Dama/Varón: Sport elegante oscuro), conocimiento de office. 6. El proveedor deberá informar al área usuaria, con frecuencia semanal, los avances de la coordinación general solicitada.
	A 06	<p>COORDINAR Y FACILITAR LA PARTICIPACION DE EXPOSITOR INTERNACIONAL</p> <p>El proveedor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar a un expositor internacional, enólogo, especializado en elaboración de vinos, espumosos o bebidas espirituosas, con mínimo 10 años de experiencia en el sector vitivinícola. 2. Fechas de itinerario: del 03 al 06 de octubre 2023 3. Traslado aéreo ida y vuelta a su lugar de origen del expositor, Sudamérica (coordinar con el área usuaria en el momento de la cotización para confirmación del país). Se confirmará por correo electrónico. 4. Traslado terrestre Lima – Ica – Lima, servicio ejecutivo en agencia de transportes reconocida. 5. Las coordinaciones deberán asegurar la llegada del expositor a la ciudad de Ica, por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación al inicio del evento y el retorno a la ciudad de origen hasta veinticuatro (24) horas después de culminadas las actividades programadas en el evento. 6. Servicio de traslado desde el aeropuerto a agencia de transportes con destino a Ica y viceversa. El proveedor debe asegurar la espera de al menos una (01) persona en el aeropuerto, a la llegada a Lima del expositor internacional, así como la disponibilidad de un vehículo de transporte privado, para su traslado (llegada y salida de Lima). 7. Brindar asistencia permanente al expositor desde su lugar de origen para facilitar su participación, desarrollando un itinerario específico, así como, seguimiento y monitoreo eficiente del mismo. 8. Servicio de alojamiento a un (01) expositor según las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Categoría mínima de Hotel, 03 estrellas, según clasificación del MINCETUR.

			<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de habitación: simple • Ubicación referencial: Provincia de Ica, cercano a la sede del evento. • Número de días de hospedaje en Ica: (05) días y (04) noches. • Número de días de hospedaje en Lima: (01) día y (01) noche. • Alimentación: Hasta (05) desayunos, (05) almuerzos y hasta (05) cenas en el mismo alojamiento o lugares representativos de Ica y Lima. • Acceso a internet WIFI desde la habitación. • Realizar el traslado del expositor durante su estadía en Perú (Lima e Ica). • Considerar el costo del servicio de Early Check In y Late Check Out, en el caso se presente algún imprevisto. <p>9. El itinerario final deberá ser aprobado mediante correo electrónico por el área usuaria (equipo técnico).</p> <p>10. El proveedor deberá cubrir todos los gastos que involucren la participación del expositor (transporte externo e interno, alojamiento, alimentación y seguro de viaje).</p>
		A07	<p>COORDINAR Y FACILITAR LA PARTICIPACION DE EXPOSITORES NACIONALES</p> <p>El proveedor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con los expositores nacionales su participación en el evento y traslado a la ciudad de Ica. Coordinar con el área usuaria. 2. El proveedor deberá trasladar a 11 expositores nacionales, Lima – Ica – Lima, vía terrestre. Fechas de itinerario: entre el 02 y 06 de octubre 2023. 3. Traslado terrestre público estándar (nacional), agencia de transportes reconocida. Recorrido Lima – Ica – Lima. 4. Servicio de traslado desde la agencia de transportes en Ica hasta hospedaje y viceversa. El proveedor debe asegurar la espera de al menos una (01) persona en la agencia, a la llegada a Ica de los expositores, así como la disponibilidad de un vehículo de transporte privado, para su traslado (llegada y salida de Ica). 5. Brindar asistencia permanente a los expositores desde su lugar de origen para facilitar su participación, desarrollando un itinerario específico, así como, seguimiento y monitoreo eficiente del mismo. 6. Servicio de alojamiento a once (11) expositores según las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Categoría mínima de Hotel, 03 estrellas, según clasificación del MINCETUR. • Tipo de habitación: simple • Ubicación referencial: Provincia de Ica (cercano a la sede del evento). • Número de días de hospedaje en Ica: (01) día y (01) noche por cada expositor. • Alimentación: Hasta (01) desayuno, (01) almuerzo y una (01) cena en el mismo alojamiento o lugares representativos de Ica. • Acceso a internet WIFI desde la habitación. • Realizar el traslado del expositor durante su estadía en Ica.

C			<ul style="list-style-type: none"> • Considerar el costo del servicio de Early Check In y Late Check Out, en el caso se presente algún imprevisto. <p>7. El itinerario final deberá ser aprobado mediante correo electrónico por el área usuaria (equipo técnico).</p> <p>8. El proveedor deberá cubrir todos los gastos que involucren la participación de los expositores (transporte externo e interno, alojamiento y alimentación).</p>
		A08	<p>SERVICIO DE MOVILIDAD, fecha: 06 de octubre 2023</p> <p>El proveedor deberá proporcionar 03 buses tipo Sprinter de mínimo 15 pasajeros cada uno.</p> <p>El proveedor debe asegurar que los vehículos no tengan una antigüedad mayor a 05 años los mismos deben contar con SOAT, tarjeta de propiedad, conductores con licencia correspondiente, debidamente uniformados, e identificados con credencial y equipos de comunicación.</p> <p>Salida de Plaza Veá – Ica a CITEagroindustrial Ica (09:00am)</p> <p>Retorno de CITEagroindustrial Ica a Plaza de Armas de Ica (1:00pm)</p>
			<p>SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden durante la ejecución del evento. • Prevenir cualquier acto delictivo, robo u otro similar que atente contra los participantes del evento. De ocurrir alguno de estos eventos, el proveedor debe comunicar a las autoridades que correspondan para denunciar los hechos ocurridos. • Para la prestación del servicio, el proveedor deberá asegurar la presencia de mínimo dos (02) personas de seguridad durante todos los días de montaje, evento y desmontaje, en el tiempo que dure el evento durante los tres días. Durante el horario de noche (7:00pm a 7:00am) deberá asegurar la presencia de mínimo dos (02) personas de seguridad. • Todo el personal de seguridad deberá estar correctamente uniformado, de preferencia con traje formal, y contar con identificación visible. El personal de seguridad debe estar distribuido en los espacios donde se desarrolle el evento. • Todo el personal de seguridad deberá contar con equipos que permitan la comunicación fluida y constante entre todos los integrantes del equipo.
	Condiciones del servicio	C01	<p>En todos los casos, el proveedor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el montaje y desmontaje de toda la logística para las actividades solicitadas y mantener la limpieza del recinto. • El montaje deberá estar listo un día antes de la fecha del evento (02 de octubre), el desmontaje es responsabilidad del proveedor (al día siguiente de finalizado el evento, 06 de octubre). • Se deberá realizar una prueba general para garantizar el buen desarrollo del evento, fecha 02 de octubre 2023 a las 10:00am. • Realizar la supervisión de la ejecución del evento, en constante coordinación con el personal designado del CITEagroindustrial Ica. • Contar con el personal necesario para garantizar el desarrollo efectivo del evento.

			<ul style="list-style-type: none">• Atender y solucionar cualquier imprevisto e informar inmediatamente al área usuaria (equipo técnico).• El proveedor debe contar con los seguros que protejan la seguridad del personal que ejecute el servicio (SCTR).• El proveedor deberá realizar el servicio a todo costo, es decir los gastos que se generen por el desplazamiento, estadía, materiales, impuestos, entre otros gastos relevantes con el presente requerimiento corren por cuenta del proveedor.• Para consultas previas comunicarse con el área usuaria al 945 071 060.
--	--	--	--

A continuación, presento el programa detallado del evento, el cual ya se encuentra en etapa de invitación y confirmación de expositores:

SEMANA DE LA AGROINDUSTRIA Y AGROEXPORTACIÓN 2023: Análisis de la Agroindustria con innovación y Tecnología

Sede: UTP, Campus Ica

HORARIO	03 OCTUBRE	HORARIO	04 OCTUBRE	HORARIO	05 OCTUBRE	06 OCTUBRE
	TEMA CENTRAL: Agroexportación y agroindustria peruana		TEMA CENTRAL: Innovación Tecnológica Agroalimentaria		TEMA CENTRAL: Tendencias y Mercados agroalimentarios	
09:00am	Ingreso de exhibidores	09:30am	Envases y Embalajes - Tecnologías 4.0 FERNANDO LAGO - LIQUID	09:30am	Incubación de negocios agroalimentarios INCUBAGRARIA	VISITA A LAS INSTALACIONES DEL CITEagroindustrial Ica (09:00am – 1:00pm)
10:00am	Ingreso de asistentes	10:00am	Vida útil y análisis sensorial de los alimentos UNALM	10:00am	Negocios con impacto social en la agroindustria CENTRUM	
11:30am	Inauguración del evento	10:30am	Innovación de productos alimentarios DANPER	10:30am	Oportunidades de financiamiento de proyectos agroalimentarios PROINNOVATE	
11:45am	CONVERSATORIO: TRABAJO DE ITP RED CITE CITES AGROINDUSTRIALES: Ica, Moquegua, Oxapampa, Maynas, Majes, Chavimochic y Huallaga MODERADOR: ITP	11:00 am	Coffee break, Pabellón de investigación y exhibición de productos	11:00am	Coffee break, Pabellón de investigación y exhibición de productos	
		11:30am	CONVERSATORIO (Panelista e invitados) ENVASES Y EMBALAJES PARA LOS ALIMENTARIOS. MODERADOR: CITEAGROINDUSTRIAL CHAVIMOCHIC	11:30am	Tendencia de mercados para los negocios agroalimentarios ALISUR – Marisa Torres	
		12:00pm	Nuevas normas de seguridad alimentaria y sanitaria, incluida la regla de trazabilidad de la FDA Melina Bianchi - Argentina	12:00pm	CONVERSATORIO (Panelista e invitados): PRINCIPALES MERCADOS Y TENDENCIAS PARA LOS "SUPERFOODS" MODERADOR: CITEAGROINDUSTRIAL ICA	
12:30pm	Recorrido a los stands - Coffee break			12:30pm	Alcance y Resultados del Proyecto CET - CITEagroindustrial ICA	
1:00pm			Almuerzo libre	12:50pm	Ceremonia de clausura	
02:30pm	Panorama global de la agroexportación peruana AGAP	02:30pm	Reglamentación Sanitaria vinícola DIGESA			
3:00pm	Requisitos sanitarios para la agroexportación SENASA ICA	3:00pm	La normalización como herramienta de desarrollo del sector agroindustrial INACAL			
3:30pm	La innovación y su impacto en la agroexportación y la Agroindustria Peruana CITEagroindustrial Ica	3:30pm	Requisitos para la producción de Pisco INDECOPI			
4:00pm	DINÁMICA: EL CAMINO DE LA INNOVACIÓN (patio)		Coffee break			
4:30pm	El manejo de la Postcosecha como herramienta de toma de decisión agroexportadora Luis Luchsinger - CHILE	4:30pm	Producción de vinos con calidad y nuevas tendencias Expositor Internacional			
5:30pm	CONVERSATORIO 1 (Panelista e invitados) LA PROBLEMÁTICA DE LOS AGRONEGOCIOS EN EL PERÚ MODERADOR: CAMARA DE COMERCIO DE ICA	5:30pm	CONVERSATORIO 3 (Panelista e invitados) ESTANDARES DE CALIDAD DE PISCOS Y VINOS, MERCADOS INTERNOS Y EXTERNOS MODERADOR: Productor Vitivinícola			
		6:10pm	VITRINA EMPRESARIAL: CASOS DE EXITOS DEL CITEAGROINDUSTRIAL ICA			
6:30pm	Cierre del día	6:30pm	Cierre del día			

IV. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se registrará por el sistema a SUMA ALZADA.

V. PLAZO

El plazo total para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contraídas por el proveedor, para realizar el servicio es hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato u orden de servicio. Dentro del plazo de ejecución se debe respetar el cronograma de fechas y horario establecido para la organización de cada uno de las actividades que se especifica en el "punto III" requerimientos técnicos mínimos y la presentación del informe de la ejecución de cada una de las actividades que se especifican en el "numeral III" del término de referencia

VI. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones mencionadas en el presente término de referencia (punto III).

VII. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Proveedor será verificado por un especialista del área de desarrollo empresarial del CITEagroindustrial Ica, las mismas que se registrarán en un acta de ejecución del servicio, el cual será remitido al CITE para que se pueda gestionar la respectiva conformidad.

VIII. CONFORMIDAD

Luego de haber verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y estas hubieran sido realizadas sin ninguna observación, el Director del CITE emitirá la conformidad, informe del servicio emitido por el especialista del área de Desarrollo Empresarial del CITEagroindustrial Ica.

En caso existan observaciones para la emisión de la conformidad, se les comunicará al Proveedor vía correo electrónico, a fin de que en un período de cinco (05) días calendario subsane dichas observaciones.

IX. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación, a favor del Proveedor, es único y en su totalidad, se efectuará mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, conforme a lo ofertado, previa conformidad, sin observaciones, de la Entidad, según el siguiente detalle:

Descripción	Forma de pago
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION	100% del monto total de la prestación principal, previa conformidad

La solicitud de pago deberá gestionarse a través de Mesa de partes del ITP mesadepartesitp@itp.gob.pe

Hora de atención de mesa de partes:

Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Factura
- Conformidad del CITE

- Informe de la ejecución de cada una de las actividades que se especifican en el “numeral III” del término de referencia, el cual deberá ser presentado en el plazo de hasta cuatro (04) días calendarios de finalizado el programa del evento
- Informe de validación del especialista del área de Desarrollo Empresarial del CITE

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El plazo de responsabilidad del proveedor para este servicio será de un (1) año, contado a partir de otorgada la conformidad por parte del CITEagroindustrial.

XI. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se aplicará al consultor una penalidad por cada día calendario de atraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad debe contabilizarse desde el día siguiente de la fecha límite para la presentación del entregable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: 0.25

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por retraso injustificado, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

XIII. ANTICORRUPCION

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.

XIV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

A. Experiencia del Proveedor

Requisitos:

- Persona natural o jurídica.
- Experiencia en haber realizado tres (03) servicios de producción, organización, planificación y/o ejecución de eventos de similar envergadura a nivel nacional en los últimos 05 años.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, o constancia de prestación; o comprobantes de pago.