

**CONCURSO DE FORTALECIMIENTO ESTARTÉGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA – CET Segunda Fase**

CETF2-2-P-020-21

Contrato de Adjudicación de RNR N° 151-PROINNOVATE-CETF2-2022

CITE AGRO – ICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 060-2023-ITP-FASE2-CP

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

2023

ANEXO 1

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. REFERENCIAS

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-15 ("Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo"), de mayo de 2019.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- i. Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- v. Una práctica obstructiva consiste en:
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los

- investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y.
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) emitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un

¹ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal,

subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, un Prestatario podrá, con el acuerdo específico del Banco, incluir en los formularios de licitación para contratos financiados por el Banco la declaratoria jurada del oferente de observar las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluidos sobornos), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, cuando compita o ejecute un contrato, conforme estas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;

- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3. ELEGIBILIDAD

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados solo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, estos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

4. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Tecnológico de la Producción
Avenida República de Panamá N° 3418, piso 5, Urbanización Limatambo, Lima.
Email: especialistabas147@itp.gob.pe

5. OBJETO

Contar con el “CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION”.

6. METODO DE PROCESO

Comparación de Precios

7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

El oferente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta invitación.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

La oferta será presentada en un (01) archivo digital en Formato PDF, debidamente foliado y firmado por el representante legal, incluyendo la siguiente información:

- a) Carta de presentación de la Oferta firmada por el Representante Legal según formato adjunto. **(Formulario N° 01)**
- b) El Formulario de la Oferta y sus anexos (Cuadro con la lista de especificaciones técnicas, cantidades, precio unitario, el valor del transporte (si aplica) y el valor global incluidos los impuestos aplicables). **(Formulario N° 02) (ANEXO 3)**

- c) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta (**Formulario N° 03**)
- d) Carta de Compromiso de Consorcio, si corresponde (**Formulario N° 04**)
- e) **El proveedor debe acreditar un monto acumulado equivalente a dos (02) veces el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.**
 - Se considera bienes similares a los siguientes: Molinos, dosificador de polvo, trituradoras, equipos alimentarios. (**Formulario N° 05**)

| ACREDITAR EXPERIENCIA | DOCUMENTO DE ACREDITACION | NUMERO DE FOLIO |
|--|---|-----------------|
| Persona natural o jurídica | FICHA RUC | # |
| 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. | copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. | |

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio

9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

| | |
|--|--|
| El número del Proceso es: | Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP |
| El objeto del presente proceso es la contratación del: | “CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION”. |
| Entidad convocante: | Instituto Tecnológico de la Producción |
| Contrato de Adjudicación: | RNR N° 151-PROINNOVATE-CETF2-2022 |
| Dirección: | Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro, Lima |

| | |
|---|---|
| Correo electrónico | especialistabas147@itp.gob.pe |
| El período de validez de la oferta será de: | Hasta noventa (90) días calendarios contados a partir de la presentación de la oferta. |
| Idioma de la Oferta: | La oferta que prepare el oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español. |
| Podrán solicitar aclaraciones hasta: | Hasta las 17:00 horas del 12 de setiembre de 2023. Documento debidamente firmado por el representante legal, vía correo electrónico a: especialistabas147@itp.gob.pe También se deberá remitir la solicitud de aclaraciones en versión editable |
| Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los oferentes: | El 13 de setiembre de 2023, y serán dirigidas a los correos que indiquen los oferentes cuando remitan sus aclaraciones. |
| El plazo para presentar ofertas será: | Hasta las 17:59 horas del 15 de setiembre de 2023. Oferta debidamente firmada por el representante legal, vía correo electrónico a: especialistabas147@itp.gob.pe También se deberá remitir la oferta en versión editable |

10. FORMATO DE LA OFERTA

El archivo que contiene la propuesta deberá tener el número de proceso: **Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP.**

Las propuestas llevarán en cada hoja el sello y la firma del representante legal o la persona debidamente autorizada para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato, asimismo deberán ser foliadas correlativamente.

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el oferente, objeto de la presente solicitud debe ser un precio fijo, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.

La propuesta deberá presentarse en la moneda: **soles.**

12. FORMA DE CALIFICACIÓN

Se evaluará lo las propuestas de los postores que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, mediante el sistema Cumple/No Cumple; una vez cumplida dicha verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados respecto de las ofertas presentadas, adjudicándose el contrato a la oferta del precio más bajo.

La verificación de la propuesta se basará en el cumplimiento de lo mínimo requerido en las especificaciones técnicas.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar los

siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- En caso de persona jurídica, Vigencia de Poder, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días, en la cual consten las facultades otorgadas por el postor adjudicado, al representante legal.
- Copia Literal no mayor de 30 días
- DNI del representante legal;
- Copia del RUC de la empresa;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria;
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato;

14. DERECHO DEL COMPRADOR A MODIFICAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN
NO APLICA

15. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA
El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada; así como, el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

16. FORMA DE PAGO
Ver Numeral VI de las Especificaciones Técnicas – Forma de Pago

17. PLAZO DE PRESTACIÓN
Ver Numeral II de las Especificaciones Técnicas – Plazo

ANEXO N°2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

 Firma Digital
Firmado digitalmente por URIBE FERREYRA Erika Raffaella FAU
20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 16:27:51 -05:00

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.

 Firma Digital
Firmado digitalmente por GRIMALDO SALAZAR Georgina Carolina FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 17:19:49 -05:00

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 | | |



Firmado digitalmente por URIBE
FERREYRA, Erica Raffaella FAU
20131399477 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 24.08.2023 16:28:05 -05:00

A02

- Expositores internacionales
 - Público objetivo de la agroindustria y agroexportación
- Observación:** No incluir en la propuesta el costo por alquiler de local.

AREA FERIAL (20 X 15m²), área referencial debe ser verificada para la cotización

a) Doce (12) stands, en material de Octanorm, con las siguientes características:

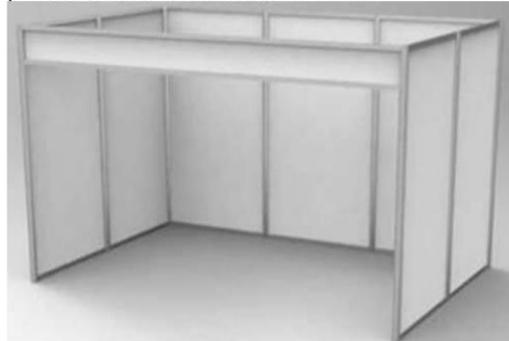
Área = 3x2 (6m²)

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.



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.

Imagen referencial del counter:



Firmado digitalmente por
GRIMALDO SALAZAR Georgina
Carolina FAU 20131399477 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 24.08.2023 17:21:35 -05:00



Firmado digitalmente por URIIBE
FERREYRA Erika Raffaella FAU
20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 16:28:12 -05:00



- 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)



Firmado digitalmente por
GRIMALDO SALAZAR Georgina
Carolina FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 17:21:45 -05:00



Firmado digitalmente por URIBE FERREYRA Erika Raffaella FAU 20131389477 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 24.08.2023 16:28:19 -05:00

| | | |
|--|-----|--|
| | |  <ul style="list-style-type: none">• 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)  <ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">✓ 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 | <p>ALIMENTACIÓN (coffee break), el proveedor deberá presentar cinco (05) <u>atenciones</u> durante las fechas del evento, con el siguiente detalle de horario:</p> <p>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)</p> |



Firmado digitalmente por GRIMALDO SALAZAR Georgina Carolina FAU 20131389477 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 24.08.2023 17:21:54 -05:00



Firmado digitalmente por URIBE FERREYRA Erika Raffaella FAU
20131369477 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.08.2023 16:28:25 -05:00

- 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



Firmado digitalmente por GRIMALDO SALAZAR Georgina Carolina FAU 20131369477 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.08.2023 17:22:03 -05:00

| | | |
|--|------|---|
| | | <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> |
| | A 05 | <p>ACTIVIDADES PREVIAS AL EVENTO</p> <p>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. |

 Firma Digital
 Firmado digitalmente por URIBE FERREYRA Enka Raffaella FAU
 20131369477 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.08.2023 18:28:32 -05:00

 Firma Digital
 Firmado digitalmente por GRIMALDO SALAZAR Georgina Carolina FAU
 20131369477 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.08.2023 17:22:15 -05:00

| | | |
|--|------|---|
| | | <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 del SSI PRO https://sis.itp.gob.pe/Form/ITP_SSI PRO/ 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. |

 Firma Digital
Firmado digitalmente por URIIBE FERREYRA Erika Refresila FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 16:28:45 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por GRIMALDO SALAZAR Georgina Carolina FAU 20131369477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 17:22:26 -05:00



Firmado digitalmente por URIBE
PERREYRA Erika Raffaella FAU
20131306477 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 24.08.2023 16:28:57 -05:00

| | | | |
|--|--|-----|---|
| | | | <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. |



Firmado digitalmente por
GRIMALDO SALAZAR Georgina
Carolina FAU 20131306477 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 24.08.2023 17:22:38 -05:00

 Firma Digital
 Firmado digitalmente por URIBE
 FERREYRA Erika Raffaella FAU
 20131369477 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.08.2023 16:29:05 -05:00

| | | | |
|---|--------------------------|-----|--|
| | | | <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 El proveedor deberá proporcionar 03 buses tipo Sprinter de mínimo 15 pasajeros cada uno. 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. Salida de Plaza Veá – Ica a CITEagroindustrial Ica (09:00am) 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. |
| C | 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. |

 Firma Digital
 Firmado digitalmente por
 GRIMALDO SALAZAR Georgina
 Carolina FAU 20131369477 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.08.2023 17:22:51 -05:00

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <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:



Firmado digitalmente por URIBE
 FERREYRA Erika Raffaella FAU
 20131386477.scif
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.08.2023 10:29:15 -05:00



Firmado digitalmente por
 GRIMALDO SALAZAR Georgha
 Carolina FAU 20131386477.scif
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.08.2023 17:23:08 -05:00

| 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 | |
| | 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 |
| 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 | | Almuerzo libre | 12:30pm | Alcance y Resultados del Proyecto CET - CITEAgroindustrial ICA |
| 1:00pm | | | | 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) | | DINÁMICA: EL CAMINO DE LA INNOVACIÓN (patio) | | |
| 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: CÁMARA 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 | | |
| 6:30pm | Cierre del día | 6:10pm | VITRINA EMPRESARIAL: CASOS DE ÉXITOS DEL CITEAGROINDUSTRIAL ICA | | |
| | | 6:30pm | Cierre del día | | |

VISITA A LAS
INSTALACIONES DEL
CITEAgroindustrial Ica
(09:00am - 1:00pm)



Firmado digitalmente por
URIBE FERREYRA Erika Raquel FAU
2013138477.pdf
Fecha: 24.08.2023 16:29:24 -0500



Firmado digitalmente por
GRIJALDO SALAZAR Georgina
Carolina FAU 2013138477.pdf
Fecha: 24.08.2023 17:23:21 -0500

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



Firma Digital
Firmado digitalmente por URIBE
FERREYRA Enka Raffaella FAU
20131389477.spf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 18:29:36 -05:00

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



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GRIMALDO SALAZAR Georgina
Carolina FAU_20131389477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 17:23:46 -05:00

- 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: 0.40.
- 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,

 Firma Digital
Firmado digitalmente por URIBE FERREYRA, Erika Raffaela FAU
20131309477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 16:29:48 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por GRIMALDO SALAZAR Georgina Carolina FAU, 20131309477 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.08.2023 17:23:32 -05:00

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.



Firmado digitalmente por URIBE
FERREYRA Erika Raffaella FAU
20131389477 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 24.08.2023 16:29:55 -05:00



Firmado digitalmente por
GRIMALDO SALAZAR Georgina
Carolina FAU 20131389477 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 24.08.2023 17:23:58 -05:00

FORMULARIO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

<Ciudad>, ____ de _____ de 2023

Señores

Instituto Tecnológico de la Producción

Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro

Lima.-

REF. : **Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP**
"CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION".

Respetados señores:

El suscrito, en calidad de Representante Legal de la firma _____, domiciliada en la ciudad de _____, después de haber leído la *Solicitud de Oferta, para el "CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION"*, acepto, sin restricciones, todas las condiciones estipuladas en la misma y nos permitimos hacer anexa a esta carta, por la suma global de S/. _____, incluido el IGV.

Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a proveer los servicios en mención en un plazo máximo de ____ días calendario contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

Asimismo, declaramos que:

1. La oferta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a entregar las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados en las Especificaciones Técnicas.
3. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos e igualmente los servicios de transporte, seguros, instalación y soporte técnico.
4. La vigencia de la oferta es de 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.
5. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
6. Nos comprometemos a no reproducir la información que nos sea suministrada por el Instituto Tecnológico de la Producción y a no usarla para fines distintos a los de la presente Solicitud de Oferta.

<Nombre y firma>

Representante Legal

FORMULARIO N° 02

Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP
“CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE
INAUGURACION”.

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|-----------------|-----------------------|--|----------------------------------|--|------------------------------------|
| OFERTA ECONÓMICA | | | | | | Fecha: _____ _____ . _____ - Página N° _____ de _____ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 6 |
| No. de Item | Descripción del servicio | Cantidad | País de Origen | Plazo de Entrega (expresado en días calendarios) | Valor unitario Sin IGV S/ | Valor Unitario Incluido IGV S/ | Valor total incluido IGV S/ |
| 1 | CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION | 15 | Perú | | | | |
| Precio Total S/ | | | | | | | |

ANEXO 3

| N° | REQUERIMIENTOS TECNICOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA | PROPUESTA PRESENTADA POR LA FIRMA |
|------------|---|--|
| A01 | 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 | |
| A02 | AREA FERIA Doce (12) stands, en material de Octanorm, Counter de atención Toldo del área general Pantalla LED Pórtico de ingreso Iluminación del área ferial | |
| A03 | AMBIENTACION EN ESCENARIO Sillones, mesas, instalación de backing, arreglos flores, maestro de ceremonias, puntero laser Sistema de audio Monitor Personal de soporte. | |
| A04 | ALIMENTACIÓN, 05 atenciones de acuerdo a fechas y horarios establecidos al Tdr. CENA, proponer lugar, atención a 104 personas (alimentación a elección), implementación de ambiente abierto (mesas, sillas, entre otros) y el servicio debe incluir música ambiental, sonido y micrófono, número musical y música en vivo. | |
| A05 | ACTIVIDADES PREVIAS AL EVENTO Presentar el plan de trabajo para las actividades. Elaborar y realizar la entrega de los oficios de invitación en versión impresa, hasta 50, Elaborar el guión del maestro de ceremonias, Un (01) ballet parking y Un (01) servicio de diseño gráfico y Landing page ACTIVIDADES DURANTE EL EVENTO Construir un (01) módulo de registro y atención de participantes con espacios para (04) personas, Cuatro (04) laptops Core i5, que permitan realizar el proceso de registro de los participantes y expositores, Un (01) tótem de 1.0 ancho x 2.0 de alto, Elaborar en versión digital los certificados, Cuatro (04) personas para el registro de participantes e informar la coordinación general de los avances. | |
| A06 | COORDINAR Y FACILITAR LA PARTICIPACION DE EXPOSITOR INTERNACIONAL Contratar a un expositor internacional, enólogo, Fechas de itinerario: del 03 al 06 de octubre 2023 Traslado aéreo ida y vuelta a su lugar de origen del expositor, Sudamérica, Traslado terrestre Lima – Ica – Lima. Servicio de traslado desde el aeropuerto a agencia de transportes con destino a Ica y viceversa, Brindar asistencia permanente al expositor, Servicio de alojamiento a un (01) expositor, El itinerario final deberá ser aprobado mediante correo electrónico por el área usuaria y El proveedor deberá cubrir todos los gastos que | |

| | | |
|-------------|---|--|
| | involucren la participación del expositor (transporte externo e interno, alojamiento, alimentación y seguro de viaje). | |
| A07 | <p>COORDINAR Y FACILITAR LA PARTICIPACION DE EXPOSITORES NACIONALES</p> <p>Coordinar con los expositores nacionales su participación en el evento y traslado a la ciudad de Ica, trasladar a 11 expositores nacionales, Lima – Ica – Lima, vía terrestre, Traslado terrestre público estándar (nacional), agencia de transportes reconocida, Servicio de traslado desde la agencia de transportes en Ica hasta hospedaje y viceversa, Brindar asistencia permanente a los expositores, Servicio de alojamiento a once (11) expositores, El itinerario final deberá ser aprobado mediante correo electrónico y 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> | |
| A09 | <p>SEGURIDAD</p> <p>Mantener el orden durante la ejecución del evento, Prevenir cualquier acto delictivo, el proveedor deberá asegurar la presencia de mínimo dos (02) personas de seguridad durante todos los días de montaje, evento y desmontaje, uniformado y equipos que permitan la comunicación fluida</p> | |
| C 01 | <p>Condiciones del servicio: ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA (DETALLAR)</p> | |

**DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA
COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 060-2023-ITP-FASE2-CP**

Fecha: *[indique la fecha]*

Señores

Instituto Tecnológico de la Producción

Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro

Lima.-

REF. : **Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP**
"CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION".

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para presentar los documentos para la firma del contrato si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante "las IAO") en los Documentos de Licitación; o
 - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que, si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en la Subcláusula 16.1 de las IAO.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO

Señores

Instituto Tecnológico de la Producción

Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro

Lima.-

REF. : **Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP**
"CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION".

Señores:

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma "A"),
_____ (firma "B") y _____ (firma "C") (según
corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados
suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes
características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:

- A) _____ % _____ (nombre de la firma)
- B) _____ % _____ (nombre de la firma)
- C) _____ % _____ (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad
del servicio de la consultoría que expedirá para ese fin el proyecto.

3. La designación oficial como firma líder es: _____ (señalar la firma).

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al
concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

1) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).

2) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).

3) _____
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO N° 05-EXPERIENCIA

RELACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE SERVICIOS Y FACTURAS

Comparación de Precios N° 060-2023-ITP-FASE2-CP

“CONTRATACION DEL DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y PROTOCOLO DE INAUGURACION”.

Fecha: -----

Señores.

Instituto Tecnológico de la Producción

Avenida República de Panamá N° 3418, piso 14, Urbanización Limatambo, San Isidro

Presente.-

| N° | AÑO | CLIENTES | PERSONA DE CONTACTO TELÉFONO | DESCRIPCIÓN | FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE SERVICIO/ FACTURAS | | MONTO |
|----|-----|----------|---------------------------------|-------------|--|-------|-------|
| | | | | | Inicio | Final | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Razón social del Oferente: -----

N° de RUC de la empresa: -----

Dirección electrónica: -----

Nombre del Representante Legal-----

Firma y sello del Oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)

Este documento tiene carácter de Declaración Jurada