

FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DE CENTROS DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA FASE 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES

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 (PROINNÓVATE).

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 CITE agroindustrial 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 de cierre del proyecto, con la finalidad de difundir los resultados, convocar unidades productivas que muestren los beneficios de los servicios recibidos, presentación de los principales servicios implementados y generación de un espacio de articulación empresarial en beneficio del sector agroindustrial.

El presente requerimiento se enmarca en el Componente 1: Gestión y Cierre del Proyecto, Actividad 1.1 Evento de difusión de los resultados del proyecto.

- Organizar un evento de difusión de resultados del proyecto y dé a conocer los trabajos empresariales y de articulación que repercutirán en el sector agroindustrial peruano. Fecha tentativa de difusión masiva: primera quincena de setiembre del presente en las instalaciones del CITE.

- Convocar a unidades productivas atendidas nacionales y expositores internacionales que compartan su experiencia profesional y técnica a los participantes del evento de difusión.
- Presentar los nuevos servicios implementados a por lo menos a 200 unidades productivas del sector agroalimentario de acuerdo a los temas priorizados durante el proyecto.
- Presentar a 200 unidades productivas los principales resultados del proyecto, a la vez, los casos de éxito de las 04 regiones y 02 provincias beneficiarias. A la vez, brindar oportunidad de participación a las unidades productivas en modalidad virtual para el caso de las plenarias.
- Generar un (01) espacio de articulación empresarial, vinculación con los mercados y de información institucional a través de una exhibición de casos de éxito que recibieron las unidades productivas de la macro región sur (Ica, Junín, Ayacucho y Huancavelica) con oportunidades de beneficios de soporte tecnológico, investigación e innovación, por lo menos 6.
- Dar a conocer el conocer las principales acciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Presentar al sector agroalimentario los nuevos servicios implementados y ofertados para el fortalecimiento de sus conocimientos técnicos, competitividad y productividad.
- Posicionar al CITEagroindustrial Ica como un referente de actividades de articulación y conocimiento técnico a nivel nacional e internacional.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES, se realiza en el marco del Componente 1: Gestión y Cierre del Proyecto, Actividad 1.1 Evento de difusión de los resultados del proyecto, 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 INSTITUCIONALES | | CANTIDAD | 01 |
|---|-----|--|----|
| Características del Servicio | | | |
| A | A01 | <p>El servicio de organización de eventos institucionales se realizará durante en el mes de setiembre del presente en la ciudad de Ica (sujeta a cambio respecto al cierre del proyecto), es a todo costo.</p> <p><u>FECHA DEL EVENTO:</u> Segunda quincena de setiembre 2024 (por coordinar), la fecha propuesta está sujeta a cambio respecto al cierre del proyecto.</p> <p>El servicio se realizará en las instalaciones del CITEagroindustrial Ica, ubicado en Panamericana Sur Km 293.2 Salas – Ica.</p> <p>1. <u>AMBIENTACIÓN</u></p> <p>1.1. Acondicionamiento tipo Auditorio:</p> | |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>El proveedor deberá acondicionar, un espacio de 700m² que estará ubicado dentro de las instalaciones del CITEagroindustrial Ica (área al aire libre), para el uso tipo auditorio de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarima para el escenario de medidas 10m x 3.75m a una altura de 1m con escaleras a ambos lados. • Toldo de medidas 20m x 20m a una altura de 5m a base de vigas y estructuras sin columnas internas en color blanco. Con paredes laterales que eviten la llegada del sol. • Instalación y pegado de tapiz (gris) en el escenario. • Una (01) pantalla LED en medidas de 4x3m, con andamios y viga posterior para su colocación sobre la tarima. • El proveedor deberá garantizar su instalación y uso, durante la sesión se transmitirán exposiciones, videos, entre otros. • Alquiler de equipo de sonido principal para el escenario tipo line array (01), se precisa es escenario es al aire libre y debe incluir la ambientación musical. • Micrófonos inalámbricos (03), alámbricos (02) y tipo vincha (01). • Alquiler de (200) sillas metálicas doradas. • Pista para auditorio en madera, área similar del toldo (20m x 20m), color blanco.  <p>Foto referencial</p> <p>1.2. Zona de stands: Acondicionar un espacio al aire libre para la zona de stands para exhibición de productos de caso de éxito, el mismo que debe contar con siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área adicional de 300 m² para la instalación de toldo con tela blanca para zona de stands. Medidas del toldo 20m x 15m a una altura de 4m. • La estructura de metal debe estar completamente vestida. • Alquiler de veinte (20) sillas metálicas doradas. • Alquiler de diez (10) mesas largas de medidas 2m x 0.8m con mantel. <p>El proveedor debe contar con el personal necesario para el desarrollo de la limpieza y ambientación (antes, durante y después del evento).</p> |
| A02 | | <p>2. <u>SERVICIOS ADICIONALES</u></p> <p>2.1. <u>Alimentación (01 coffee break):</u> El proveedor deberá presentar a las 10:30am, un servicio de alimentación para 200 personas el mismo que debe contener:</p> |

| TIPO | CANTIDAD TOTAL | DETALLE |
|--|----------------|---|
| Bocaditos fríos | 200 personas | Cuatro (04) variedades de sandwichitos Una (01) variedad de brochetas de pollo con vegetales Dos (02) variedades de bocaditos dulces de pastelería fina Causa tipo entrada |
| Bebidas en cantidad suficiente | 200 personas | <ul style="list-style-type: none"> • Bebida gasificada en botella (plástico) personal de 300cc, refrigerada. • Café, infusiones • Agua mineral sin gas en botella (plástico) personal de 300cc |
| Observación: Coordinar con el área usuaria las opciones a servir. | | |

Para la atención de coffee, se requerirá el menaje necesario y mozos (06) para la atención del coffee break a 200 personas

2.2. Impresiones Varias:

En todos los casos el diseño debe ser proporcionado por el proveedor, deberán contar con la aprobación de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional y entregado al área usuaria 24 horas previas a la ejecución del evento, el cual será distribuido como material de difusión de servicios del CITEAgroindustrial, de acuerdo al siguiente:

- Deberá realizar el brandeado (impresión a full color) de pantalla de acuerdo a imagen referencial (2m de ancho hacia la izquierda y 2m a la derecha, 0.6m superior y 1.0m inferior de la pantalla). El diseño deberá ser proporcionado por el proveedor y deberá ser aprobado por el área usuaria.



- 01 millar de dípticos (programa y resultados del proyecto), serán 02 diseños proporcionados por el área usuaria. Papel couche 115g brillante. Impresión full color tira y retira. Tamaño: 297mm / 210mm / 148mm, impresión 04 caras, A5.
- 01 Backing de 3 x 2m con estructura metálica para zona abierta.
- 500 unidades de bolsas de cambrell, tamaño 33.5 x 31 x 6.5cm, con asa 20 cm e impresión de logo a un color.
- 500 libretas anilladas ecológicas. De largo 18cm por ancho de 13cm. Numero de hojas 60 ecológicas rayadas. Incluye lapicero ecológico de color de libreta y liga porta lapicero color negro. Anillado color negro. Impresión de logos a full color. Impresión en tampografía, serigrafía. Presentación individual en bolsa transparente.
- Caramelos publicitarios, personalizados con logo de ITP, envoltura color rojo y logo impreso a un solo color (50 bolsas por 100 unidades).

2.3. Presentación de baile típico:

- Dos (02) números de baile típico peruano, una (01) parejas de adultos que bailen marinera y festejo (De 02 a 03 minutos por cada presentación).

2.4. Elaboración de Guión: El proveedor deberá elaborar y proporcionar el guión del evento.

2.5. Rotulación e instalación de letras corpóreas:

- Ubicadas en el para escenario, a full color. Rotular las palabras: CITEagroindustrial ICA, se presenta imagen de referencia. Letras de corcho gigante, fuente Arial, Grosor de la letra: 10-15cm, altura de la letra: 50cm



Foto de referencia

2.6. Traslado de Expositores Internacionales:

El proveedor deberá trasladar a 02 (dos) expositores internacionales, desde Guadalajara, México a Ica, Perú, pertenecientes al Consejo Regulador del Tequila de México:

Expositor Internacional 01:

- Walter Manuel Warren Vega – Director General del Consejo Regulador del Tequila.
- Realizar una conferencia de 40 minutos acerca de Evaluación y modelamiento cinético de la extracción de polifenoles y flavonoides

Expositor Internacional 02:

- Rocío Fonseca Aguinaga – responsable del Laboratorio de Isotopía en el Consejo Regulador del Tequila.
- Que realice una conferencia de 40 minutos acerca de temas respecto a métodos analíticos innovadores para adulteración de bebidas alcohólicas.

Se debe de tener en cuenta lo siguiente para el traslado:

2.6.1. Fechas de itinerario: **Segunda quincena de setiembre, por coordinar**, sujeto a cambio de acuerdo al cierre del proyecto.

2.6.2. Traslado aéreo ida y vuelta a su lugar de origen de los expositores, el itinerario deberá ser coordinado y confirmado por el área usuaria a través de correo electrónico.

2.6.3. Traslado terrestre Lima – Ica – Lima, servicio ejecutivo en agencia de transportes.

2.6.4. Las coordinaciones deberán asegurar la llegada del expositor a la ciudad de Ica, por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al inicio del evento (incluido el traslado internacional) y el retorno a la ciudad de origen hasta cuarenta y ocho (48) (incluido el traslado internacional) horas después de culminadas las actividades programadas en el evento.

2.6.5. 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 de los expositores internacionales, así como la disponibilidad de un vehículo de transporte privado.

2.6.6. 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.

- ✓ Servicio de alojamiento a dos (02) expositores según las siguientes características:
- ✓ Categoría mínima de Hotel, 03 estrellas, según clasificación del MINCETUR.
- ✓ Tipo de habitación: simple
- ✓ Ubicación referencial: Ica (cercado).
- ✓ Número de días de hospedaje en Ica: (04) días y (03) 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.

2.6.7. Acceso a internet WIFI desde la habitación.

2.6.8. Considerar el costo del servicio de Early Check In y Late Check Out, en el caso se presente algún imprevisto.

2.6.9.El proveedor deberá cubrir transporte externo e interno (internacional, nacional y local), alojamiento, alimentación y seguro de viaje que involucren la participación del expositor.

2.7. Coordinar y facilitar la participación de Casos de Éxito

El proveedor deberá coordinar la participación de las unidades productivas (empresas) participantes al evento, las cuales han sido beneficiadas por el proyecto CET FASE 2, vinculado al CITEagroindustrial de Ica.

2.7.1.El proveedor deberá trasladar hasta 08 personas, desde su ciudad de origen: Ayacucho- Huamanga (04) y Junín -Huancayo (04) hacia la ciudad de Ica.

2.7.2.Fecha de itinerario: Segunda quincena de setiembre, por coordinar, sujeto a cambio de acuerdo al cierre del proyecto. El número total de personas es de ocho (08) podría estar sujeta a cambio en función de la región, coordinar con el área usuaria.

2.7.3.Trasladar 08 personas vía terrestre, en servicio de bus público nacional. De acuerdo a la ciudad de origen hacia Ica (ida y vuelta), cuatro personas (04) Ayacucho (Huamanga) – Ica – Ayacucho (Huamanga) y cuatro personas (04) Junín (Huancayo) – Ica – Junín (Huancayo).

2.7.4.Servicio de traslado desde la agencia de transportes en Ica hasta hospedaje y viceversa. El proveedor debe asegurar la llegada a Ica de las unidades productivas, así como la disponibilidad de un vehículo de transporte privado, para su traslado (llegada y salida de Ica).

2.7.5.Servicio de alojamiento de hasta ocho (08) personas según las siguientes características:

- ✓ Categoría mínima de Hotel, 03 estrellas, según clasificación del MINCETUR.
- ✓ Tipo de habitación: simple
- ✓ Ubicación referencial: Ica (Cercado)
- ✓ Número de días de hospedaje en Ica: (03) días y (02) noches por cada unidad productiva.
- ✓ Alimentación: Hasta (03) desayuno, (03) almuerzo y (03) cena en el mismo alojamiento.
- ✓ Acceso a internet WIFI desde la habitación.
- ✓ Realizar el traslado de las unidades productivas durante su estadía en Ica.

2.7.6.El proveedor deberá cubrir los gastos que involucren la participación de las personas

2.7.7.Movilidad interna (lugar de origen e Ica)

Procedimiento de aprobación para los servicios adicionales:

El procedimiento de aprobación será por correo electrónico por la Responsable de Desarrollo Empresarial o quien haga sus veces y se realizará hasta 48 horas previas al evento.

| | | |
|---|------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá remitir el listado de alternativas, en el caso del coffee break, con la finalidad que el usuario elija las alternativas a servir. • El proveedor deberá remitir la propuesta de guión, diseños de las impresiones, propuesta de baile típico, servicio de alojamiento y rotulación. • Para el traslado de expositores internacionales, el proveedor deberá remitir el programa de traslado y las reservas del traslado (boarding pass). • Para el traslado de casos de éxito nacionales, el proveedor deberá remitir el programa de traslado y/o las reservas del traslado. |
| | A 03 | <p>3. PERSONAL CLAVE: El proveedor del servicio deberá contar con el siguiente personal:</p> <p>3.1. Coordinador de Producción (01): Para dirigir la ejecución del evento. Profesional en administración o contador o comunicador o economista o ingeniero. Experiencia realizando una (01) actividad de producción o promoción de eventos.</p> <p>3.2. Coordinación logística (01): Para gestionar y los brindar atención permanente del evento. Experiencia realizando una (01) actividad de coordinación de eventos y/o facilitador y/o organización.</p> <p>3.3. Maestro de ceremonias o moderador del evento (01): Que dirija el programa. Experiencia laboral realizando actividades 01 actividad de moderación de eventos.</p> <p>El personal propuesto deberá contar vestimenta adecuada: en los casos del maestro de ceremonia y/o moderador del evento deberá portar terno color negro o azul oscuro durante todo el evento y el personal de asistencia y orientación.</p> |
| B | B01 | <p>Condiciones del servicio 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 área. • El montaje deberá estar listo 24 horas antes de la fecha del evento (por coordinar), el desmontaje es responsabilidad del proveedor (hasta el día siguiente de finalizado el evento), Segunda quincena de setiembre, por coordinar. • Se deberá realizar una prueba general para garantizar el buen desarrollo del evento, fecha Segunda quincena de setiembre, por coordinar, hasta las 4:00pm. • El proveedor deberá ser responsable de todos los gastos de cobertura de seguros de viaje, SCTR y todo seguro necesario para el desarrollo del servicio, cual deberá presentarse al momento de presentación de su producto. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar el listado de personas. • 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. |
|--|--|--|

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 calendarios, 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 del CITEAgroindustrial Ica 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 el responsable 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, previo informe del servicio emitido por el responsable 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 ORGANIZACION DE EVENTOS INSTITUCIONALES | 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 cinco (05) 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, 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

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

Acreditación:

Con la presentación de cualquiera de las siguientes opciones:

Copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; ó

Copia simple de la constancia de prestación; ó

Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y

fehacientemente, con v ucher de depósito, nota de abono reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.