

TÉRMINO DE REFERENCIA - FIT America Latina 2021

1. OBJETO

- 1.1. A través de este Término de Referencia, Embratur pretende seleccionar una empresa con experiencia (en adelante, el PROPONENTE o EMPRESA SELECCIONADA) para prestar servicios de montaje y organización para el stand de Brasil / Embratur en la feria FIT America Latina 2021.
- 1.2. Los productos y servicios mencionados en este documento se describen explícitamente en el Anexo I - Tabla de precios.
- 1.3. Las especificaciones detalladas de los artículos de comida y bebida, así como las instrucciones para las atracciones culturales y el servicio del personal serán proporcionadas por Embratur después de la contratación.

2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVO DEL CONTRATO

- 2.1. El trabajo de promoción de Brasil como destino turístico es realizado por EMBRATUR a través de diversas acciones realizadas en el territorio nacional y en el exterior, entre ellas, la participación en eventos y ferias relacionadas con la promoción turística de Brasil, con el objetivo de promover el turismo en el país, como es el caso de la FIT América Latina. Para ello, la Agencia necesita contratar a una empresa que monte, organice y explote el stand en dicha feria.
- 2.2. Esta contratación tiene como objetivo buscar la selección de la empresa con la mejor técnica y excelencia, procedimiento necesario ya que la ejecución del montaje del stand y de los servicios exige una calificación técnica específica, además del menor precio. Una empresa que hace posible la participación de Embratur/Brasil con calidad y destaque en relación a los competidores, agregando valor a la promoción nacional/internacional de Brasil como destino.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

- 3.1. La prestación de servicios, de acuerdo con la demanda de Embratur, incluye los conceptos que se enumeran a continuación y se detallan en los Anexos I, II, III y V:
 - 3.1.1. Adecuación del proyecto (Anexo II) al espacio, dimensiones y normativa específica facilitadas por el organizador de la feria.
 - 3.1.2. Montaje, mantenimiento y desmontaje del stand Brasil / Embratur según diseño arquitectónico;
 - 3.1.3. Mantenimiento de la estructura ensamblada durante el período de feria. La empresa seleccionada debe garantizar que toda la estructura ensamblada (como iluminación, equipos informáticos y otras demandas incluidas) funcionará en su totalidad durante el evento, sin necesidad de contratar

soporte técnico;

3.1.4. Todos los elementos requeridos en el Anexo I, según su descripción y con calidad.

3.2. Las actividades de asistencia técnica, que deberá ser prestada por el PROPONENTE, también comprenden:

3.2.1. Planificar el evento de acuerdo con la (s) demanda (s) de Embratur;

3.2.2. Planificar, ejecutar y monitorear todas las etapas de la producción de eventos, independientemente de su tamaño;

3.2.3. Indicar el nombre y contacto del empleado del PROPONENTE responsable del evento y que estará presente y disponible en el evento. El costo relacionado con el empleado responsable de cada evento (honorarios diarios, costos logísticos, entre otros) será responsabilidad del PROPONENTE ; y

3.2.4. Cumplir con los trámites administrativos para la formalización y pago de reclamaciones.

3.3. El PROPONENTE debe ser consciente de que:

3.3.1. Embratur no asumirá ningún gasto con viajes, alojamiento o viáticos de los empleados y / o representantes, incluido el empleado de la Empresa Seleccionada responsable del evento. Estos costos deben tenerse en cuenta al presentar la propuesta.

3.3.2. Asimismo, y si es de obligado cumplimiento para la realización del evento, Embratur podrá solicitar a la EMPRESA SELECCIONADA, de manera debidamente fundamentada, que suministre algunos "ítems no presupuestados", es decir: ***ítems que no fueron especificados en el tabla de precios, debido a la imposibilidad de predecir su necesidad en el momento de la contratación. En este caso, la empresa deberá presentar tres presupuestos diferentes, los cuales serán sometidos a la aprobación del área técnica. Estos "elementos no presupuestados" deben estar relacionados con los servicios prestados por el contrato.***

3.3.3. En caso de la situación antes mencionada, Embratur pagará el precio más bajo entre las cotizaciones presentadas, sin ningún tipo de comisión, tasa de administración o adicional.

3.3.4. En el caso de: impuestos o tarifas extraordinarias (como tarifas de electricidad, tarifas de agua, tarifas de plomería, manejo de materiales, puntos de suspensión); servicios adicionales realizados por proveedores exclusivos (generalmente en ferias); o cualquier seguro requerido por el organizador oficial de la feria, **la responsabilidad del pago de estos artículos será del PROPONENTE**. Los importes deberán ser previamente autorizados por Embratur y serán reembolsados al **PROponente** luego del cierre de la feria o evento, sin ningún tipo de comisión, tasa administrativa o cargo adicional.

3.3.5. La **EMPRESA SELECCIONADA** no está autorizada a realizar ningún tipo de adaptación, sin la aprobación de Embratur, al diseño del stand.

4. SUBCONTRATACIÓN

4.1. No se permitirá la subcontratación total de servicios. La subcontratación parcial por otras empresas puede ocurrir, solo si autorizadas previamente por Embratur, siendo la EMPRESA SELECCIONADA la única y exclusiva responsable de coordinar a los proveedores subcontratados, dar respuesta y contactar con Embratur, y mantener los requisitos de calidad. Si Embratur lo considera conveniente, podrá solicitar a la EMPRESA SELECCIONADA documentos y / o información adicional de proveedores subcontratados, acreditando su capacidad técnica.

4.2. Los siguientes servicios NO PUEDEN ser subcontratados:

4.2.1. Actividades preoperativas, que consisten en todos los tratos con Embratur, antes de la feria hasta la emisión de la Autorización de Servicio;

4.2.2. El empleado de la EMPRESA SELECCIONADA, responsable del evento, será el responsable de la ejecución de los servicios y representará a la EMPRESA SELECCIONADA durante todas las fases del proyecto (desde el inicio del montaje hasta su desmontaje, incluido el mantenimiento). El empleado de la EMPRESA SELECCIONADA responsable del evento debe estar disponible en el sitio durante toda la feria. Este empleado será responsable de toda comunicación con el representante de Embratur designado para monitorear la feria, y todos los costos relacionados con la participación de este empleado en el evento estarán a cargo de la EMPRESA SELECCIONADA; y

4.2.3. Post operativo, que consiste en la entrega final de los servicios solicitados, tras la finalización de la feria.

4.3. Obligaciones de la EMPRESA SELECCIONADA:

4.3.1. Exija a sus proveedores que cumplan con los requisitos de elegibilidad y todas las reglas contractuales. Si Embratur lo considera oportuno, podrá solicitar a la EMPRESA SELECCIONADA cualquier documento relacionado con la subcontratación;

4.3.2. Implicación total con la perfecta ejecución contractual y para llevar a cabo la supervisión y coordinación de las actividades de sus proveedores;

4.3.3. Ser plenamente responsable de las posibles consultas y / o acciones administrativas y / o legales relacionadas con sus contratos con proveedores externos.

5. CONTRATO

5.1. Una vez finalizada la selección, LA EMPRESA SELECCIONADA estará obligada a firmar un CONTRATO DE SERVICIO con Embratur.

6. REQUISITOS TÉCNICOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. Criterios mínimos de participación:

- 6.1.1. El PROPONENTE deberá acreditar experiencia previa en la organización de eventos dentro de los países de América del Sur, mediante la presentación del perfil del PROPONENTE, su cartera de clientes, presentación del portafolio y/u otros documentos.
- 6.1.2. Además del idioma local, el PROPONENTE debe proporcionar al menos un empleado, que será responsable del evento, que hable inglés o portugués con fluidez. Este empleado será responsable de la ejecución de los servicios y representará al PROPONENTE durante todas las fases del proyecto, incluido el montaje, mantenimiento y desmontaje. Este empleado debe estar disponible en el sitio durante toda la feria, y será responsable de toda la comunicación con el representante de Embratur designado para supervisar el seguimiento de la feria. Deberá ser formalmente contratado por el PROPONENTE y esta solicitud deberá acreditarse mediante declaración a ser enviada por LA EMPRESA SELECCIONADA.
- 6.2. Criterios de selección:
- 6.2.1. Se deberá enviar una comunicación al PROPONENTE cuya propuesta cumpla con todas las especificaciones obligatorias y los requisitos de este TR, y cuál es la mejor propuesta, considerando precio, responsabilidad del oferente y los demás criterios de evaluación especificados en este Término de Referencia.

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 7.1. La propuesta debe ser firmada / sellada por el representante oficial del PROPONENTE y enviada a Embratur, por correo electrónico, a rfp@embratur.com.br, hasta las 23:59 (Brasilia, Brasil - Zona horaria), el 18 de noviembre de 2021.
- 7.2. La propuesta **firmada / sellada** por su representante legal acreditado debe contener necesariamente:
- Los criterios mínimos de aplicación (punto 6.1 anterior);
 - Presupuesto según Anexo I - Tabla de Precios, enviado por correo electrónico, formateado en PDF con copia en formato Excel;
 - Datos bancarios para transferencias electrónicas internacionales (número de cuenta bancaria, código *SWIFT*, nombre y dirección del banco);
 - Nombre del representante oficial del proveedor autorizado a firmar contratos en nombre de la empresa.
 - La propuesta debe especificar claramente todos los materiales de construcción (elementos estructurales, paredes / tabiques, revestimientos, etc.); debe tener en cuenta: el montaje y el desmontaje, el transporte, el almacenamiento, la eliminación de residuos, el suministro de energía / electricidad, el suministro de agua, el suministro de Internet, la aprobación técnica de la obra, y el personal; y también debe incluir al menos: plano con dimensiones e información técnica, dibujos de alzado con dimensiones, detalles de producción gráfica y de imagen con dimensiones y vistas renderizadas.

- 7.3. La oferta debe incluir los costos por artículo en dólares estadounidenses (US\$) Y el PRECIO GLOBAL FINAL presente en dólares estadounidenses (US\$), incluidos todos los impuestos y tarifas de servicio.
- 7.4. El PROPONENTE no puede realizar cambios en los formatos de archivos electrónicos de Excel / Word, su contenido o descripciones, incluyendo agregar líneas o columnas, cambiar los encabezados de las columnas e insertar texto en campos numéricos. Se ignorarán los comentarios realizados en las hojas de cálculo.
- 7.5. Las cotizaciones de precios incluirán cualquier servicio / bien a ser prestado por el PROPONENTE (incluso si dichos servicios / productos no están expresamente enumerados), con el fin de asegurar el cumplimiento satisfactorio del contrato, así como cualquier otro gasto, si fuera necesario, incurrido por el EMPRESA SELECCIONADA, por ejemplo, viajes, alojamiento, dietas, telecomunicaciones, gastos postales.
- 7.6. El PROPONENTE deberá presentar precios compatibles con el mercado.
- 7.7. Al presentar esta propuesta, el PROPONENTE declara su capacidad técnica y operativa para realizar los servicios / suministros de bienes. Sin embargo, este hecho no excluye la valoración de Embratur, basada en criterios de selección.
- 7.8. En caso de empate, el sector responsable del procedimiento de contratación de EMBRATUR negociará con las empresas que hayan presentado las mejores propuestas.
- 7.9. Cualquier duda o pregunta debe enviarse a rfp@embratur.com.br y debe aclararse antes de la presentación formal de la propuesta.

8. ELIMINACIÓN

- 8.1. Embratur podrá excluir a un PROPONENTE de participar en esta selección si tiene alguna de las siguientes pruebas, y el Comprador considera que es una prueba material para la lección:
 - i. El PROPONENTE no proporcionó toda la información solicitada, o en el formato correcto, o violó materialmente un término o condición de los TDR y es imposible corregirlo sin afectar la igualdad entre los otros proponentes;
 - ii. la Oferta contiene un error material, omisión o inexactitud importante, que es imposible de corregir sin afectar la igualdad entre los otros postores;
 - iii. el PROPONENTE se encuentra en quiebra, recuperación judicial o liquidación;
 - iv. el PROPONENTE hizo una declaración falsa;
 - v. el PROPONENTE ha sido condenado por un delito o infracción grave;
 - vi. existe una mala conducta profesional o un acto u omisión por parte del PROPONENTE que se refleja negativamente en la integridad del mismo.

9. ENTREGA

- 9.1. El cumplimiento del cronograma de entrega y ejecución es fundamental para el Contrato.
- 9.2. Embratur podrá designar un representante para supervisar la ejecución del Contrato, quien tendrá la autoridad para proporcionar orientación general, supervisión y control en cuanto a su ejecución. Esto no exime al Proveedor de sus obligaciones contractuales.
- 9.3. Embratur puede rechazar cualquier Bien o Servicio no entregado o suministrado en o antes de la fecha de entrega especificada en el Contrato, sin perjuicio de sus derechos frente al Proveedor, ya sea en incumplimiento del contrato o de otro modo.
- 9.4. Se elaborará un **Término de Recibimiento Provisional** e un **Término de Recibimiento Definitivo** para verificar el cumplimiento de la prestación de servicios con la demanda. El Término de Recibimiento Provisional debe ser evaluado en el lugar del evento por el inspector designado por Embratur.
- 9.5. Como parte de la rendición de cuentas, el CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la feria, el Informe Post-Evento, en un archivo digital, con al menos 30 (treinta) fotografías, con cobertura completa del montaje, ejecución y Desmantelamiento de la feria / evento / acción promocional, donde quede claro que se ha cumplido con todo el servicio solicitado.
- 9.6. Luego de que el CONTRATISTA entregue el informe post-evento, EMBRATUR verificará el cumplimiento de los documentos enviados y emitirá, dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción, el Término de Recibimiento Definitivo.
- 9.7. La Factura debe emitirse después del Término de Recibimiento Definitivo de los servicios.
- 9.8. Cualquier entrega o ejecución parcial se considerará incumplimiento por parte del Proveedor de la entrega o ejecución de acuerdo con el Contrato, a menos que se acuerde expresamente por adelantado y por escrito con Embratur.
- 9.9. En caso de entrega o ejecución parcial, el artículo/servicio no suministrado podrá ser glosado, según los valores de la Lista de Precios.
 - 9.9.1. La glosa no excluye las sanciones administrativas aplicables previstas en el punto 15.
 - 9.9.2. Los importes retenidos deben indicarse y justificarse en el Acuerdo de Recepción Provisional y/o Definitiva.

10. CONDICIONES DE PAGO

- 10.1. **De acuerdo con las condiciones de pago estándar de Embratur, el pago debe realizarse 30% antes del evento y 70% después de la ejecución de los servicios / suministro de bienes por parte de LA EMPRESA SELECCIONADA.**
- 10.2. Si la EMPRESA SELECCIONADA no puede aceptar tales condiciones, deberá ser

claramente especificado en su propuesta, con la debida justificación y sugerencia de flujo de pago, teniendo en cuenta que se debe realizar un pago proporcional después de la ejecución de los servicios / suministro de los bienes.

- 10.3. El precio, en la tabla de precios, debe incluir todos los Servicios y Bienes, entregas, costos, gastos, impuestos y tarifas.
- 10.4. El plazo de pago tras la ejecución será de hasta 20 (veinte) días hábiles tras la recepción de la factura.
- 10.5. El Proveedor será notificado de los cambios en el calendario de pagos de Embratur, que no deben interpretarse como un cambio en el Contrato.
- 10.6. El pago puede retrasarse si el Proveedor no proporciona la factura con la información requerida en el punto 16.
- 10.7. Previo al pago al PRESTADOR DE SERVICIOS, la dirección de EMBRATUR responsable de la liquidación y pago del servicio consultará los documentos que acrediten la regularidad fiscal y laboral, cuando corresponda. Si existe alguna situación irregular de los documentos de regularidad fiscal y laboral del PRESTADOR DE SERVICIOS, se suspenderá el pago hasta que el PRESTADOR DE SERVICIOS aporte las medidas correctoras.
- 10.8. El PRESTADOR DE SERVICIOS será notificado por la dirección del contrato para que tome las medidas necesarias para regularizar las situaciones previstas en lo subpunto 10.7.

11. REAJUSTE

- 11.1. Los precios son fijos y no ajustables.

12. GARANTÍA CONTRACTUAL

- 12.1. No se exigirá una garantía contractual.

13. OBLIGACIONES DE LA PARTE CONTRATANTE

- 13.1. Las obligaciones del CONTRATANTE son:
 - a) recibir el objeto en el plazo y las condiciones establecidas en este Término de referencia y en la propuesta;
 - b) verificar minuciosamente, en el plazo fijado, la conformidad de los bienes recibidos provisionalmente con las especificaciones contenidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta, a efectos de su aceptación y recepción definitiva;
 - c) comunicar al PRESTADOR DE SERVICIOS, por escrito, las imperfecciones, fallos o irregularidades observadas en el objeto suministrado, para que sea sustituido, reparado o corregido;

- d) vigilar e inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones del PRESTADOR DE SERVICIOS, a través de un empleado especialmente designado;
- e) realizar el pago al PRESTADOR DE SERVICIOS por el monto correspondiente al objeto, en el plazo y forma establecidos en la Convocatoria y sus anexos.
- f) EMBRATUR no será responsable de los compromisos asumidos por el PRESTADOR DE SERVICIOS con terceros, aunque estén vinculados a la ejecución del presente Pliego de Condiciones, así como de los daños causados a terceros por la actuación del PRESTADOR DE SERVICIOS, sus empleados, representantes o subordinados.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1. El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las obligaciones contenidas en este Término de Referencia, en sus anexos y en su propuesta, asumiendo como su exclusiva responsabilidad los riesgos y gastos derivados de la buena y perfecta ejecución del objeto, y además:

- a) entregar el objeto en perfectas condiciones, de acuerdo con las especificaciones, plazo y ubicación contenidas en los Términos de Referencia y sus anexos, acompañados de la respectiva factura.
- b) responder por los defectos y daños que se deriven del objeto, de conformidad con los artículos 12, 13 y 17 a 27 del Código de Defensa del Consumidor (Ley N ° 8.078, de 1990);
- c) reemplazar, reparar o corregir, a su cargo, dentro del período establecido en este Término de Referencia, el objeto con daño o defectos;
- d) notificar al CONTRATANTE, en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha de entrega provisional de los servicios, las causas que imposibiliten el cumplimiento del plazo, con la debida prueba;
- e) cumplir con los tiempos, plazos y regulaciones que determine el organizador del evento;
- f) asignar el número de empleados necesarios para el perfecto cumplimiento de las cláusulas contractuales;
- g) suministrar y utilizar materiales y equipos, herramientas y utensilios necesarios, en la calidad y cantidad mínima especificadas en este Término de Referencia;
- h) soportar posibles multas y otras sanciones derivadas del incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las reglas del lugar de celebración de la feria;
- i) pagar todos los servicios necesarios para la ejecución del proyecto, tales como servicios de agua y electricidad, tarifas relacionadas con el montaje / desmontaje y almacenamiento de materiales, etc .;
- j) pagar todas las licencias y tasas necesarias para el montaje / desmontaje y funcionamiento de los stands, si así lo exige la legislación local, el organizador de la feria y / o el municipio;
- k) adquirir credenciales para sus empleados que realizarán los servicios;
- l) contratar un seguro que pueda ser requerido por el organizador o por el lugar de la

feria;

m) instalar todos los equipos necesarios para garantizar la total seguridad del ambiente de reunión, tales como extintores, y todos los demás requeridos por las normas de seguridad y por el lugar donde se realizará la feria, en su caso;

n) presentar el proyecto arquitectónico a los organizadores del evento y tomar todas las medidas necesarias para su aprobación;

o) Ser responsable de la custodia y seguridad de todos los elementos y equipos instalados en el stand, soportando el peso de posibles hurtos, robos o daños. En ningún caso esta responsabilidad podrá transferirse al CONTRATANTE;

p) utilizar únicamente personal especializado, con capacidad para mantener los equipos y cabinas debidamente ajustados y en pleno funcionamiento;

q) pagar las tarifas, licencias y / o cargos que se puedan generar por la transmisión de la música en el evento;

r) asegurar que todas las funcionalidades del equipo estén disponibles para su uso por EMBRATUR, informando inmediatamente al Supervisor del Contrato de cualquier ocurrencia anormal o accidente que ocurra en la ubicación de los servicios;

s) ser responsable de los defectos y daños que resulten de la ejecución del objeto, así como de todos y cada uno de los daños causados a EMBRATUR;

t) reembolsar al CONTRATANTE, en su totalidad, el monto correspondiente a los daños generados por el CONTRATISTA en la prestación de los servicios;

u) Aportar cualquier aclaración o información que solicite el CONTRATANTE o sus agentes, garantizándoles el acceso, en cualquier momento, al lugar de trabajo, así como a los documentos relativos a la ejecución de los servicios;

15. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

15.1. Por el incumplimiento total o parcial del objeto de este contrato, EMBRATUR podrá aplicar a la EMPRESA SELECCIONADA las siguientes sanciones:

15.1.1. advertencia;

15.1.2. multas:

15.1.2.1. El 0,5 % (cero coma cinco por ciento) del valor total del contrato, en el que cualquier producto o servicio haya sido entregado o ejecutado con retraso, aplicable por día de retraso, entendiéndose como retraso, el incumplimiento del plazo de ejecución de la prestación;

15.1.2.2. El 1% (uno por ciento) del valor total del contrato por incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o condiciones, aplicándose por partida doble en caso de reincidencia.

15.1.3. Suspensión del trabajo con EMBRATUR por hasta 2 (dos) años.

15.2. La aplicación de una sanción está condicionada al tránsito del proceso administrativo sancionador, que garantizará la defensa contradictoria y amplia.

15.3. La dosimetría de la sanción tomará en consideración las razones de hecho y de

derecho presentadas por la EMPRESA SELECCIONADA, la gravedad y el alcance de los daños potenciales o materializados a EMBRATUR y la reprobabilidad de la conducta, respetando el orden previsto en el punto 13.1, siendo la advertencia la más leve y la suspensión de la licitación la más grave.

15.4. La sanción de multa podrá ser aplicada concomitantemente con las demás sanciones, siempre que se identifique un beneficio económico para la EMPRESA SELECCIONADA o un perjuicio significativo para EMBRATUR.

15.5. En el proceso de aplicación de penalidades, prevalecerán las normas y procedimientos del Manual de Licitaciones y Contratos de EMBRATUR.

16. FACTURACIÓN

16.1. Cada factura debe estar definida con la siguiente información:

- i. Estar en inglés, español o portugués;
- ii. Ubicación y nombre de la EMPRESA SELECCIONADA;
- iii. El número de IVA de la EMPRESA SELECCIONADA;
- iv. Número de factura, fecha y fecha de vencimiento;
- v. Identificación y domicilio de Embratur, de la siguiente manera:

AGENCIA BRASILEÑA INTERNACIONAL DE PROMOCIÓN DEL TURISMO - EMBRATUR

CNPJ: 35.842.428 / 0001-66

Dirección: SCN Quadra 02, BLOCO G - Bairro Asa Norte - Brasília - DF, Brasil

CEP 70712-907

- vi. Bienes o Servicios provistos, incluidas cantidades, precio unitario y valor;
- vii. Porcentaje de IVA y monto cobrado, en su caso, así como impuestos locales cobrados;
- viii. Monto total de la factura; y
- ix. Datos de la transferencia bancaria.

17. RECURSOS PRESUPUESTARIOS

17.1. Los gastos para asistir a esta licitación están programados en dotación presupuestaria propia, prevista en el presupuesto de EMBRATUR para el año 2021 en la clasificación que figura a continuación:

- i. Órgano: (5400) Ministerio de Turismo - MTUR
- ii. Unidad: EMBRATUR - Agencia Brasileña de Promoción Turística Internacional
- iii. Función: (23) Comercio y servicios
- iv. Subfunción: (695) Turismo
- v. Objetivo general: Promover los destinos, productos y servicios turísticos brasileños en el extranjero
- vi. Programa de trabajo: Desarrollo y promoción del turismo

18. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL

18.1. El PROPONENTE deberá presentar fotocopias de los siguientes documentos a Embratur:

- i. El acto constitutivo del PROPONENTE, por ejemplo mediante leyes - y - resoluciones del PROPONENTE (si las hubiere) que indiquen las actividades del PROPONENTE (objeto social);
- ii. Copia del acto legal u otro documento que indique la persona que puede firmar los contratos en nombre del PROPONENTE;
- iii. La resolución de la junta para el nombramiento del firmante autorizado, si es necesario.

19. ANTICONLUCIÓN Y MANIPULACIÓN DE OFERTAS

19.1. Los PROPONENTES no deben participar en conductas colusorias, engañosas o inapropiadas en la preparación de su Oferta u otras presentaciones o discusiones o negociaciones con el Comprador. Tal comportamiento dará lugar a la descalificación del PROPONENTE, por lo que será inviable continuar participando en este proceso de selección. Al presentar una Oferta, el PROPONENTE garantiza que su Oferta no ha sido preparada en cooperación con un PROPONENTE.

19.2. Embratur se reserva el derecho, a su discreción, de informar a la autoridad competente cualquier sospecha de conducta colusoria o anticompetitiva por parte de los Oferentes y proporcionarles toda la información relevante, incluida la Propuesta del Demandado.

20. CONDICIONES GENERALES

20.1. Embratur no está obligada a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar el objeto de ningún contrato de suministro de servicio o producto, ni será responsable de los costes asociados a la preparación y presentación de ninguna propuesta, independientemente del resultado o la forma en que se lleva a cabo el proceso de selección.

20.2. Embratur se reserva el derecho a realizar cambios en las cantidades informadas en la Tabla de Precios (ANEXO I).

20.3. Al enviar una propuesta en respuesta a este TR, EL PROVEEDOR RECONOCE Y ACEPTA QUE HA LEÍDO Y ACEPTADO ESTE TR Y SUS ADJUNTOS.

21. ARCHIVOS ADJUNTOS

Anexo I - Tabla de precios;

Anexo II - Proyecto;

Anexo III - Referencias gastronómicas.

Anexo IV- Plano del pabellón FIT 2021

Anexo V - Reglamento TR 2021
