TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de terceros

 SERVICIO POR TERCEROS PARA EL DISEÑO Y ORGANIZACION DE EVENTOS PARA EVENTO DE CIERRE DEL PROYECTO P222053 “MUJERES Y JÓVENES A LA VANGUARDIA: INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO” EN EL MARCO DEL PROGRAMA WORK FOR PROGRESS

**PA AUSANGATE – OR CUSCO**

**PROYECTO: P220253**

**FEBRERO AF2025**

**Estructura de TDR**

1. Antecedentes de la organización
2. Justificación del proceso/ solicitud de compra
3. Objetivos
4. Descripción general del servicio y/o consultoría
5. Productos
6. Requerimiento del profesional y/o empresa
7. Cronograma del proceso
8. Presentación de propuesta
9. Modalidad y Criterios para proceso de Evaluación
10. Política de Salvaguarda y Anticorrupción.
11. Modalidad de contrato, servicio y plazo de pagos
12. Presupuesto y centro de costos
13. **ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN**

World Vision Perú (WVP), es una ONG internacional de desarrollo y ayuda humanitaria dedicada a trabajar con los niños, niñas, familias y comunidades para reducir la pobreza y la injusticia.

Las actividades de WVP involucran a las familias y comunidad en general en el proceso de desarrollo transformador sostenible, que busca construir comunidades seguras y saludables para que los niños y las niñas tengan la posibilidad de vivir en plenitud a través de proyectos de desarrollo en varias líneas programáticas, sobre un fundamento basado en valores cristianos.

Nuestra institución trabaja descentralizadamente, se sitúa en las zonas de intervención con oficinas locales llamados Programas de Área PA, instaladas en regiones como: Lima, Cusco, Ayacucho, La Libertad, Áncash y Huancavelica, Loreto, Tumbes, Tacna, Piura, San Martín, Madre de Dios y Amazonas.

En cada región se ha implementado una oficina de Área (OA), con el objetivo de centralizar las operaciones administrativas de los proyectos de su zona entre otras funciones afines, en la actualidad venimos ejecutando dentro de los programas de área, alrededor de 130 proyectos orientados a mejorar las condiciones de salud, nutrición, educación, desarrollo de habilidades sociales, que tienen como objetivo dar soporte técnico, continuidad y/o reforzar determinados procesos políticos/sociales emprendidos, en el marco de las líneas programáticas de los programas locales.

1. **JUSTIFICACION DEL PROCESO / SOLICITUD DE COMPRA**

En el año 2021, en el marco del Programa Work for Progress, impulsado por Fundación LA CAIXA, World Vision Perú, implementó el Proyecto “Sipas warmi t´ikarin : Mujer joven emprendiendo”, para el escalamiento de negocios comunitarios liderados por mujeres y jóvenes, así como la creación de puestos de trabajo, considerando la metodología de innovación social y la creación de una plataforma de acción y aprendizaje en la cual pueden escalarse soluciones innovadoras. En este contexto, World Vision Perú, establece asocios con CITE textil Camélidos Cusco y Caja Cusco, para la innovación y mejora de productos de artesanía textil, el uso del sistema financiero formal, el desarrollo de habilidades digitales, para el comercio electrónico, en este contexto, se co crea una plataforma de comercio electrónico, iniciando un modelo B2C, cerrando el proceso con una marcha blanca, para validar la ruta (cadena de suministros) para la colocación de productos por este canal.

En el año 2023, luego de cerrar esta primera fase, World Vision Perú, postula a la fase II del concurso de Proyectos de Fundación LA CAIXA, incorporando además del CITE textil, Caja Cusco; comprometiéndose a desarrollar seis prototipos vinculados a la cadena de artesanía textil, turismo comunitario y para la digitalización e inclusión financiera digital a la cadena de cuyes, asimismo, se espera escalar el prototipo de comercio electrónico.

Para la culminación del proyecto, se requiere la contratación de una empresa especializada en organización de eventos que provea los siguientes servicios:

• Equipo de sonido

• Alquiler de local para el evento

• Decoración del local

• Maestro de ceremonias (4 horas de servicio)

• Gestión de invitaciones y convocatoria de instituciones públicas y privadas

Este evento tiene como finalidad presentar los logros alcanzados, fortalecer alianzas estratégicas y visibilizar el impacto del proyecto en la comunidad.

**OBJETIVOS**

* 1. **Objetivo General:**

Contratar los servicios de una empresa especializada en organización de eventos para planificar y ejecutar el evento público de cierre del proyecto, asegurando una experiencia ordenada, profesional y alineada con los objetivos del proyecto., en el marco del proyecto "Mujeres y Jóvenes a la Vanguardia: Innovación y Emprendimiento", liderado por World Vision dentro de la Red 4 de Work4Progress

* 1. **Objetivos Específicos:**
* Coordinar la logística del evento, garantizando el cumplimiento de tiempos y requerimientos técnicos.
* Gestionar la convocatoria y asistencia de invitados clave, incluyendo instituciones públicas y privadas relacionadas con el proyecto.
* Proveer los servicios de sonido, local y decoración adecuados para el evento.
* Asegurar el desarrollo fluido del evento mediante un maestro de ceremonias con experiencia.
1. **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

Alcance del servicio:

El servicio incluirá la planificación, coordinación y ejecución del evento de cierre del proyecto realizándose el evento en la última semana de marzo.

Especificaciones del servicio:

• Equipo de sonido: Micrófonos inalámbricos, parlantes de alta calidad y consola de audio para garantizar la claridad del sonido durante el evento.

• Alquiler de local: Espacio con capacidad adecuada para recibir a los asistentes, ubicado en una zona accesible.

• Decoración del local: Implementación de elementos decorativos alineados a la identidad del proyecto.

• Maestro de ceremonias: Profesional con experiencia en conducción de eventos formales, quien moderará el evento durante 4 horas.

• Gestión de invitaciones y convocatoria: Organización y confirmación de asistencia de representantes de instituciones públicas y privadas.

• Duración del servicio:

• El contrato tendrá una duración de dos meses, desde la planificación hasta la ejecución del evento en la última semana de marzo

1. **PRODUCTOS Y ENTREGABLES**

Los productos solicitados para la entrega en el servicio son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entregable Servicio que incluya:** | **Fecha de Entregable** | **% de pago** |
|

|  |
| --- |
| **Producto 1:** Plan de evento. Incluye: propuesta de local y decoración, Plan de invitaciones, plan de logística. |

|  |
| --- |
|  |

 | 1 de Marzo | 0% |
|

|  |
| --- |
| **Producto 2:** Invitación y Confirmación de invitados (aproximadamente 100) y detalles logísticos cerrados. Incluye: contrato con el local, listado de asistentes confirmados y guion final del evento. |

|  |
| --- |
|  |

 | 15 de Marzo | 30% |
| ****Producto 3:**** Ejecución del evento. Incluye: desarrollo del evento con todos los servicios garantizados, Maestro de ceremonia por 4 hs, informe final con registro de asistencia y fotografías del evento. | 26 de Marzo | 70% |

1. **REQUERIMIENTO DEL PROFESIONAL Y/O EMPRESA**

Tipo de proveedor: Empresa o persona natural especializada en organización de eventos con experiencia en eventos institucionales.

**Experiencia mínima:**

• Mínimo 3 años en planificación y ejecución de eventos corporativos, institucionales o de impacto social.

• Experiencia en coordinación de invitados de alto nivel (gobierno, empresas, ONGs, etc.).

**Conocimientos y habilidades:**

• Capacidad de gestión logística y producción de eventos.

• Contacto con proveedores de sonido, decoración y alquiler de locales.

• Experiencia en la conducción de eventos formales.

**Otros requisitos:**

• Portafolio con eventos organizados previamente (deseable)

1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

|  |  |
| --- | --- |
| Actividad | Fecha |
| Publicación de convocatorias | 17/02/25 |
| Consultas de personas interesadas/participantes  | 17/02/25 - 26/02/25 |
| Respuestas de consultas | 17/02/25 - 26 /02/25 |
| Presentación y recepción de propuestas | 17/02/25 - 26 /02/25 |
| Entrevistas y evaluación de propuestas  | 17/02/25 - 26 /02/25 |
| Publicación resultados finales | 27/02/25 |
| Inicio del servicio | 28/02/25 |

**Duración del servicio: 27 días**

1. **PRESENTACION DE PROPUESTA**

**Consultas Técnicas:**

Para consultas técnicas sobre los términos de referencia, enviar al correo: **edwin\_pucho\_mamani@wvi.org**con copia a **pamela\_mamani\_cuadros@wvi.org**

**Propuesta económica y técnica:**

Para montos hasta S/. 53,899 ($14,999) – enviar al correo a **pamela\_mamani\_cuadros@wvi.org** Hasta el 26/02/2025

**Estructura del correo**

En ASUNTO del correo debe indicar: NOMBRE DEL PROCESO - NOMBRE DEL GESTOR, adjuntando su propuesta económica, propuesta técnica y/o documentos adicionales al proceso.

 Ejemplo: Asunto: “Servicios de Diseño y edición de Video” – “Nombre del gestor”.

**Estructura de propuesta económica**

La estructura de la propuesta debe reflejar los siguientes. **(\*Obligatorio)**

• Nombre y R.U.C.

• Cuenta bancaria / CCI

• Validez de cotización (días)

• Condición de pago (% del TDR/Según Precalificación)

• Tiempo de entrega (días)

• Garantía del servicio (días)

• Comprobante de pago (factura)

• (En caso de aplicar suspensión de IR, adjuntar su constancia de suspensión de 4° cat).

• Adjuntar evidencias de servicio



**Presentación de propuestas general:**

Los candidatos deberán presentar sus propuestas de la siguiente manera:

* Currículum Vitae con una descripción breve y con referencias de la experiencia en servicios o trabajo similares de acuerdo a los objetivos señalados para el servicio. **(Formato PDF).**
* Presentación de su empresa en caso ser persona jurídica **(Formato PDF).**
* Propuesta técnica. **(Formato PDF).**
* Propuesta económica, incluido impuestos. **(Formato PDF).**
1. **MODALIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Ítems |  Puntuación |
| 1. Evaluación de la experiencia (experiencia en lo requerido, currículo, etc.)
 | 20% |
| 1. Evaluación de la propuesta técnica (conocimiento técnico, metodología, equipo de trabajo, etc.)
 | 30% |
| 1. Evaluación de la propuesta económica
 | 50% |

1. **POLÍTICA DE SALVAGUARDA y ANTICORRUPCION**

**MEDIDA DE SALVAGUARDIA**

World Vision Perú tiene cero tolerancia hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todo nuestros proveedores, garanticen la protección infantil y de nuestros beneficiarios. Por lo que nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.

**MEDIDA ANTICORRUPCIÓN**

World Vision Perú tiene cero tolerancia a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de esta provisión.

Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al postulante en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

“Ambas partes se comprometen a cualquier denuncia de conflicto de interés, malversación de fondos, actos de corrupción, sobornos o conductas inapropiadas, puede realizar su denuncia a través del siguiente portal: worldvision.ethicspoint.com. Para su seguimiento, también hemos habilitado un enlace local de denuncias en [enlace\_local\_de\_denuncias de Etichs Point].”

1. **MODALIDAD DE CONTRATO, SERVICIO Y PLAZO DE PAGOS**

WVP tiene como único día de pago los días martes y jueves. El proveedor deberá entregar sus RH o factura correspondiente previa a la conformidad del entregable por parte del usuario. Los postulantes deberán incluir en sus Propuestas Económicas el presupuesto detallado incluyendo los impuestos. Se aplicará penalidad del 10% en caso de incumplimiento de los plazos acordados.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cuadro.

|  |  |
| --- | --- |
| **Entregable** | **Fecha Probable de pago** |
| PRODUCTO 1 | 1 de Marzo |
| PRODUCTO 2 | 13 de Marzo |
| PRODUCTO 3 | 26 de Marzo |

1. **PRESUPUESTO Y CENTRO DE COSTOS**

Colocar el rango de su presupuesto y a que CC pertenece El monto presupuestado es de: 25 000 indicar que el precio es incluido los impuestos de Ley y a todo costo.

Proyecto 222053

T0-E14 / T4- ESPO0003 / T6- 01.04.03 / T7- S09 / T9-DPC (50%)

T0-E14 / T4- ESPO0003 / T6- 02.02.02 / T7- S09 / T9-DPC (50%)

**Anexo: Solicitud de cotización**

