

**INSTITUTO DE INGENIEROS DE MINAS DEL PERÚ
CONVOCATORIA N° CS-0157-IIMP
SERVICIO DE FOTOGRAFIA - PERUMIN 37**

1. Solicitante

Instituto de Ingenieros de Minas del Perú.

2. Antecedentes

El Instituto de Ingenieros de Minas del Perú (IIMP), una asociación privada sin fines de lucro fundada en el año 1943, cuyo objetivo es el de articular esfuerzos con organizaciones privadas y públicas para contribuir a la generación de espacios de diálogo en donde se planteen acciones que permitan el tan anhelado desarrollo sostenible del país.

3. Objetivo de la Convocatoria

El IIMP, tiene la necesidad de contar con una empresa que brinde servicios de fotografía corporativa con experiencia en eventos empresariales para la cobertura de Perumin 37

4. Perfil de los convocados

El proveedor del servicio deberá ser una empresa con experiencia en servicios de fotografía en congresos, ferias y/o eventos corporativos internacionales y nacionales del sector privado o gobierno similares con más de 10 años de experiencia.

5. Objeto del servicio

Para la realización del evento Perumin 37, el Instituto de Ingenieros de Minas del Perú (IIMP) requiere efectuar los servicios de fotografía de acuerdo a la siguiente especificación:

- Feria Extemin (pabellones y exteriores)
- Salas de Conferencia, Salas Comerciales y de Networking
- Actividades sociales, culturales, activaciones

Que se realizará en Arequipa del 21 al 26 de setiembre del 2025. (Anexo 4)

El servicio será realizado por día completo de acuerdo con el programa adjunto (Anexo 2).

El evento tendrá una duración de 5 días (22 - 26 septiembre) con un día previo de evento social correspondiente a la cena STEM el 21 setiembre.

Las conferencias se realizarán de acuerdo con el programa adjunto (Anexo 02).

En el caso el proveedor no sea de Arequipa, el Instituto de Ingenieros de Minas asumirá el traslado, alojamiento y alimentación del staff.

Los fotógrafos deberán de llegar a Arequipa el 22 de setiembre, el alojamiento será en habitaciones compartidas con personal de su mismo equipo (habitaciones dobles), se asignará movilidad para los traslados internos.

6. Descripción del trabajo a realizar

Realizar el trabajo de acuerdo con lo indicado a continuación:

El proveedor deberá presentar la relación del equipamiento a utilizar

- El servicio consistirá en tomas fotográficas en sistema digital (alta resolución)
- Deberá contar con un asistente que apoye con recabar las fotos del staff, preseleccionar y entregar material relevante cuando sea coordinado con el equipo de comunicaciones, para hacer uso en nuestras redes sociales.
- Para la presentación de su propuesta, deberá adjuntarse el excel (Anexo 1) "Lista de Partidas", todos los campos deberán completarse, para el caso que uno de los campos no sea ofertado o no llevará información se deberá completar con la siguiente frase "No Cotiza". Puede agregar filas e incluir información en caso no hubiera alguno.
- El servicio será realizado de acuerdo con el programa adjunto (Anexo 2).
- Los fotógrafos deberán de llegar a Arequipa de acuerdo a la disponibilidad del Instituto de Ingenieros de Minas.
- Edición y/o retoque fotográfico de todo el material entregable
- El material entregable deberá ser entregado en discos duro portátiles, en original para comunicaciones y backup para logística.

Personal clave: el proveedor deberá presentar y respetar lo siguiente:

- Coordinador del servicio
- Asistente
- Personal de acuerdo con lo solicitado en la lista de partidas (ver anexo N°1)



Alcance del servicio:

- Cubrir la totalidad de actividades que comprenda el evento: académicas, sociales, y otros.
- El encuadre de las fotos deber ser de preferencia horizontal o vertical, evitando encuadres inclinados/oblicuos
- Se debe cuidar la iluminación y el encuadre en todas las tomas.
- El registro debe contar con tomas abiertas, así como tomas cerradas de detalle (primer plano, plano “busto”, o plano americano).
- Durante el evento, el Proveedor deberá trabajar de la mano con el equipo de comunicaciones.
- Montaje y desmontaje (de sedes, salas, módulo de registro y del IIMP, área de exhibición, oficinas, áreas sociales, otros según indicación).
- Fotos en vacío (todos los ambientes arriba mencionados fotografiados antes de la llegada de los participantes a sede). Considerar planos generales y planos de detalle.
- Tomas de detalle del equipo técnico y audiovisual empleado (equipo y cabinas de traducción, micrófonos, pantallas led y otros elementos que transmitan tecnología de última generación).
- Cobertura de Auspicios: Tomas de backings, elementos de señalética, alguna forma especial de presencia de auspiciadores, cada una de las piezas del material gráfico producido para el evento.
- Imágenes de personalidades asistentes: políticos, empresarios (ámbitos empresarial, social, gobierno central, regional o local).
- Tomas de personal en cumplimiento de sus funciones, de cobertura de cada una de las sesiones académicas incluidas en el Programa del evento, tomas de detalle de conferencistas, de actividades de Protocolo, actividades de Prensa, de detalle de decoración y ambientación de sedes, de cada uno de los momentos de catering que contemple el evento, de detalle de obsequios o atenciones especiales.

7. Plazo de Ejecución

- De acuerdo a cronograma de actividades y programa de conferencias (Anexo 3)
- Inicio de servicios desde el 22 al 26 de setiembre
- 05 días calendarios del evento (*)
- Retorno Lima de acuerdo a programa

Este período podrá ser modificado por IIMP sin perjuicio alguno para el proveedor.

8. Lugares de Ejecución

- La sede del congreso se ejecutará en las instalaciones del Centro de Convenciones Cerro Juli de Arequipa, Ubicado en el Jose Luis Bustamante y Rivero, Arequipa.
- El cóctel de Inauguración se realizará en Country Club de Tiabaya.

9. Forma de pago

El servicio será cancelado de la siguiente manera:

- 50% de adelanto a la suscripción del contrato.
- 50% Conformidad del trabajo realizado

10. Responsable de las coordinaciones

Jefatura de logística del IIMP: Ing. Mayra Hernández

Coordinadora de Producción: Christy Martel

11. Responsable de la conformidad de la prestación, previo al pago.

El IIMP, asignará al responsable.

12. Personal asignado

El proveedor deberá adjuntar el CV del coordinador del equipo de fotógrafos.

13. Modalidad de la ejecución

Con precios unitarios.

14. Lista de precios y cantidades

Todas las cantidades aquí indicadas y en los documentos anexos son referenciales y no implican compromisos de consumo máximo o mínimo por parte del IIMP. Las mismas se incluyen de manera referencial para que el proveedor pueda estimar de mejor manera su cotización.

IIMP se reserva el derecho de adjudicar de forma parcial el servicio.

El PROVEEDOR deberá informar su mejor precio para el servicio requerido.



Los precios deben ser en soles, fijos, firmes e inamovibles durante la vigencia del contrato.

Los precios indicados deben contemplar todo tipo de gasto asociado al servicio en cuestión.

Los precios aquí indicados no deben incluir los impuestos IGV.

15. Garantía del servicio

El proveedor deberá garantizar la calidad de los servicios ofertados por todo el tiempo que dure el plazo de ejecución.

16. Penalidades

Estipuladas según contrato

17. Cláusula de confidencialidad

De acuerdo con lo indicado en las Condiciones Generales de Compra, las partes acuerdan mantener en confidencialidad y no divulgar a cualquier persona los alcances de toda información referente al alcance de la presente solicitud.

18. Cesión de derechos y/u obligaciones

El PROVEEDOR no podrá ceder facturas y/o derechos, obligaciones, créditos o posición contractual emanados de este contrato, salvo autorización previa y por escrito del IIMP.

19. De la presentación de las ofertas

- a) Ficha RUC
- b) Relación de Accionistas de la Empresa
- c) Vigencia de Poderes
- d) Presentación de la empresa
 - Brochure/presentación
- e) Sustentar experiencia
 - Sustentar experiencia de al menos 5 eventos a nivel internacional del sector privado o del gobierno brindando el servicio de provisión de equipos audiovisuales.
 - Sustentar experiencia de al menos 3 eventos feriales con afluencia no menor a 5,000 personas
 - Sustentar al menos 3 eventos similares con Sala Plenaria de 500 participantes mínimo y como mínimo 3 salas paralelas
 - Haber participado en al menos 4 eventos híbridos en los últimos 12 meses , 2 de ellos de carácter internacional con interpelación simultánea
 - Documentos que acrediten experiencia y montos. Pueden ser contratos, conformidades ó facturas de eventos similares que acrediten la entrega del servicio.
- f) Estados financieros auditados o Declaración Jurada anual de los últimos 03 años (22,23,24)
- g) Debida Diligencia
 - Código de Ética
 - Política anticorrupción y/o Declaración Jurada de antisoborno
 - Procedimiento de denuncias éticas y canal de denuncias éticas
 - Política de protección de datos personales.
 - Procedimiento de Prevención y sanción de hostigamiento sexual
 - Declaración Jurada de Antecedentes penales, policiales y judiciales
 - Declaración Jurada No al trabajo infantil
- h) Calidad, SST y Sostenibilidad
 - Política de calidad y/o Certificación ISO 9001 o equivalente
 - Política de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Certificación ISO 45001/OHSAS 18001 o equivalente
 - Política de Gestión de medioambiente y/o Política de sostenibilidad y/o Certificación ISO 14001
 - Política de Responsabilidad Social Empresarial (incluir diversidad e inclusión laboral)
 - Procedimiento de selección de proveedores
 - Evidencia de alianzas/convenios con empresas que cuenten con certificaciones ambientales
 - Informe de huella de carbono y compensación de emisiones (3 últimos años)
- i) Propuesta económica deberá presentarse en la lista de partida (Anexo 1) en formato Excel y PDF y la propuesta

de planteamiento y bosquejo del servicio que deberá incluir plan de trabajo y cv del personal propuesto.

20. Para la calificación

Se tomará en cuenta:

- a) La propuesta técnica y aportes. 40%
- b) La experiencia y formalidad de la empresa. Incluye: certificados (Sunat, ISO, medición de huella de carbono) o declaración jurada emitidas por clientes (Ética, anticorrupción). Indicar valor agregado con respecto al mercado 30%
- c) La propuesta económica. 40%

21. Validez de la propuesta

Todas las condiciones y precios incluidos en vuestra propuesta deberán tener una vigencia de SESENTA (60) días.

22. Cronograma de la convocatoria

Procesos	Fechas	Indicaciones
Invitación a participantes	25 de junio	Confirmar participación a: mayra.hernandez@iimp.org.pe cc. contrataciones@iimp.org.pe ; cynthia.menendez@iimp.org.pe ; produccion@iimp.org.pe
Presentación de consultas	26 de junio a las 18:00 horas	Se recepcionará vía correo electrónico: mayra.hernandez@iimp.org.pe cc. contrataciones@iimp.org.pe ; cynthia.menendez@iimp.org.pe ; produccion@iimp.org.pe
Absolución de consultas	27 de junio hasta las 23:00 horas	Envío vía correo electrónico
Presentación de propuestas	30 de junio hasta las 16:00 horas	Se recepcionará vía correo electrónico: mayra.hernandez@iimp.org.pe cc. contrataciones@iimp.org.pe ; cynthia.menendez@iimp.org.pe ; produccion@iimp.org.pe
Otorgar la Buena Pro	01 de julio a las 18:00 horas	Se comunicará vía correo electrónico

En caso de alguna modificación en el cronograma se les notificará a los postores.

23. Notificación de recepción

- 24.** Se solicita que el PROVEEDOR envíe un e-mail a mayra.hernandez@iimp.org.pe cc. contrataciones@iimp.org.pe; cynthia.menendez@iimp.org.pe ; produccion@iimp.org.pe para indicar su participación o no del presente proceso de cotización.

25. Observaciones

El proveedor deberá cumplir con los requisitos y horarios a contratar de acuerdo al programa final confirmado.

26. Anexos

- Anexo 1: Lista de partidas (hoja 1),
- Anexo 2: Planos de la sede
- Anexo 3: Programa de conferencias Perumin 37
- Anexo 4: Cronograma Actividades Generales

Para el servicio solicitado deberá ser cotizado según el Excel “**Lista de Partidas**” que se adjunta, todos los campos deberán completarse, para el caso que uno de los campos no sea ofertado o no llevará información se deberá completar con la siguiente frase “**No Cotiza**”. Asimismo, el IIMP puede adjudicar el servicio de forma total o parcial de acuerdo a sus fines.

Tipo de cambio moneda local a dolares

Proveedor (Supplier)								
REPRESENTANTE LEGAL								
RUC								
Origen (Country)								
Item	Descripcion (Description)	Und	Fechas SET.	Horario	Días	Pax x día	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
1	Evento							-
1.1	Apoyo en oficina							-
1.1.1	Asistente para bajar las fotos durante el día	Glb.	22 al 26 SET	08:30 - 18:30	5.00	1		-
1.2	Sala David Ballon / Sala invitados vip / Miembros del comité / sala de conferencistas (Plenaria / 25 - 29 set)							-
1.2.1	Conferencia del País Aliado / Encuentro de Minería del Futuro	Glb.	22 SET	14:00 - 18:30	0.50	2		-
	Encuentro Cumbre Empresarial		23 al 25 SET	08:30 - 18:30	3.00			
	Clausura de la Cumbre Minera		26 SET	08:30 - 13:00	0.50			
	Varias (Sala vip y conferencistas)		22-26 SET	08:40 - 18:30	5.00			
1.3	Centro de Convenciones							-
1.3.1	Salas Nilo Ríos Quinteros, Herbert del Carpio, Luis Tokumine y Adolfo Médico, Camilo Zevallos	Glb.	23 al 25 SET	08:30 - 18:30	3.00	2		-
1.3.2	Sala Hermanos Tidlavilca, salas de conferencias, oficinas, área coffee break, totems y otros ambientes	Glb.	23 al 25 SET					
1.4	Salas Comerciales / Alameda Universitaria							-
1.4.1	Salas Comerciales, 1,2,3,4,5 y 6 / Salas Networking A,B,C,D,F,E / Sala Auspiciadores	Glb.	22 - 25 SET	08:00 - 19:30	3.00	2		-
1.4.2	Salon VIP (desayunos, almuerzos, cócteles) / Alameda universitaria /Zona de cócteles	Glb.	22 - 25 SET	08:00 - 19:30				
1.6	Eventos sociales y áreas libres							-
1.6.1	Inauguración Extemin / Recorrido de comitiva / Comparsas, activaciones / Clausura Perumin	Glb.	22 - 26 SET	9:00 - 22:00	1.00	3		-
1.6.2	Cobertura aeropuerto / Inauguración Extemin	Glb.	22 SET	08:30 - 10:00	1.00			
1.6.3	Inauguración Perumin (Country Club de Tiabaya)	Glb.	22 SET	18:00 - 22:00	1.00			
1.6.4	Registro / Mina virtual y Exhibición de la Mina / stands IIMP	Glb.	25 - 29 SET.	08:00 - 19:00	5.00	1		
1.6.5	Exhibición (pabellones y zona exterior), Patios de comida y restaurantes / auspicios	Glb.	25 - 29 SET.	08:00 - 19:00	5.00	3		-
1.6.6	Drone para tomas aereas	Glb.	25 - 29 SET.	08:00 - 18:30	5.00	1		
2	GASTOS GENERALES	Glb						-
3	UTILIDAD	Glb						-
MONTO TOTAL								-
VALOR ADJUDICADO S/.								
Lugar de entrega:							Cerro Juli - Arequipa	
Plazo de entrega:								
Garantía:								
Condiciones de Pago:								
Forma de pago:								
Validez de la oferta:								



Anexo 2 – Plano General



Anexo 3 – Programa

SALA	AFORO	NOMBRE DE SALAS	TURNO	HORARIOS				
				DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5
				lunes 22.09	martes 23.09	miércoles 24.09	jueves 25.09	viernes 26.09
AUDITORIO	700	David Ballón	Mañana	LIBRE	CUMBRE MINERA 09:00 a 18:00 horas	CUMBRE MINERA 09:00 a 18:00 horas	CUMBRE MINERA 09:00 a 18:00 horas	CUMBRE MINERA 09:00 a 13:00 horas
	300		Tarde	PAÍS ALIADO 14:00 a 16:00 horas				CUMBRE JOVENES 14:00 a 17:30 horas
				MINERÍA DEL FUTURO 16:00 a 18:30 horas				
1	200	Nilo Ríos Quinteros	Mañana	LIBRE	FORO TIS I 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS I 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS I 08:30 a 14:10 horas	LIBRE
			Tarde	LIBRE	INTERNACIONAL 15:00 a 18:30 horas	INTERNACIONAL 15:00 a 18:30 horas	LOGÍSTICO 15:00 a 18:30 horas	
2	200	Herbert del Carpio	Mañana	LIBRE	FORO TIS II 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS II 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS II 08:30 a 14:10 horas	
			Tarde	LIBRE	JÓVENES PROFESIONALES 15:00 a 18:30 horas	EQUIDAD E INCLUSIÓN 14:00 a 18:00 horas	JÓVENES PROFESIONALES 15:00 a 18:30 horas	
3	100	Luis Tokumine y Adolfo Médico	Mañana	LIBRE	FORO TIS III 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS III 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS III 08:30 a 14:10 horas	
			Tarde	LIBRE	MINERÍA ARTESANAL 15:00 a 18:00 horas	PERUMIN INSPIRA 15:00 a 18:00 horas	PERUMIN INSPIRA 15:00 a 18:00 horas	
4	100	Camilo Zevallos	Mañana	LIBRE	FORO TIS IV 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS IV 08:30 a 14:10 horas	FORO TIS IV 08:30 a 14:10 horas	
			Tarde	LIBRE	PERUMIN HUB 15:00 a 18:30 horas	PERUMIN HUB 15:00 a 18:30 horas	PERUMIN HUB 15:00 a 18:30 horas	
5	100	Hermanos Ticlavilca	Mañana	LIBRE	AGUA 09:00 a 18:00 horas	EQUIDAD E INCLUSIÓN 09:00 a 13:00 horas	ENERGÍA 09:00 a 18:00 horas	
			Tarde	LIBRE		LIBRE		

ACTIVIDADES GENERALES

N°	PROGRAMA	HORARIOS					
		Domingo 21	Lunes 22	Martes 23	Miércoles 24	Jueves 25	Viernes 26
1	CENA DE STEM	19:00 a 23:00 horas					
2	INAUGURACIÓN EXTEMIN		11:00 a 14:00 horas				
3	COCTEL PERUMN		19:00 a 22:00 horas				
4	CLAUSURA PERUMIN						13:00 a 15:00 horas
5	GOBERNADORES			13:00 a 15:00 horas	13:00 a 15:00 horas		
6	EXTEMIN		09:00 a 19:00 horas	09:00 a 19:00 horas	09:00 a 19:00 horas	09:00 a 19:00 horas	09:00 a 13:00 horas
7	PAÍS ALIADO		14:00 a 16:00 horas				
8	MINERÍA DEL FUTURO		16:00 a 18:30 horas				
9	CUMBRE			09:00 a 18:00 horas	09:00 a 18:00 horas	09:00 a 18:00 horas	09:00 a 13:00 horas
10	FORO TIS			08:30 a 14:10 horas	08:30 a 14:10 horas	08:30 a 14:10 horas	
11	LOGÍSTICO					09:00 a 18:30 horas	
12	PERUMIN HUB			15:00 a 18:30 horas	15:00 a 18:30 horas	15:00 a 18:30 horas	
13	PERUMIN INSPIRA				15:00 a 18:30 horas	15:00 a 18:30 horas	
14	INTERNACIONAL			15:00 a 18:30 horas	15:00 a 18:30 horas		
15	JOVENES PROFESIONALES			15:00 a 18:30 horas		15:00 a 18:30 horas	
16	AGUA			09:00 a 18:30 horas			
17	EQUIDAD E INCLUSIÓN				09:00 a 18:30 horas		
18	ENERGÍA					09:00 a 18:30 horas	
19	LÍDERES ESTUDIANTILES						15:00 a 18:30 horas
20	CONCURSO ESCOLAR					14:00 a 17:00 horas,	10:30 a 10:40 horas
21	MINA VIRTUAL		08:30 a 18:30 horas	08:30 a 18:30 horas	08:30 a 18:30 horas	08:30 a 18:30 horas	08:30 a 12:30 horas
22	SALAS COMERCIALES		07:00 a 19:00 horas	07:00 a 19:00 horas	07:00 a 19:00 horas	07:00 a 19:00 horas	07:00 a 12:00 horas