

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE PABELLÓN PERUANO EN LA FERIA INTERNACIONAL EXPOCRUZ 2024**

**1. DEL REQUERIMIENTO**

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subdirección de Promoción Comercial - DX.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de producción de pabellón peruano en la feria internacional EXPOCRUZ a realizarse del 20 al 29 de setiembre de 2024 en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, para lo cual, PROMPERÚ estará contando con la participación de 68 co expositores de los distintos sectores de exportaciones y 2 co expositores de turismo.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública para la presente contratación es reforzar la presencia del Perú a nivel internacional, considerando una producción integral del pabellón peruano en la feria internacional EXPOCRUZ 2024, impulsando el posicionamiento del Perú y las empresas del sector de manufacturas diversas en las líneas de envases y embalajes y equipamiento para la industria alimentaria, agronegocios en las líneas de procesados, pisco, café y cacao y en el sector de la Industria de la Vestimenta en las líneas de prendas de algodón y calzado, como proveedores clave en el mercado boliviano, sobre todo brindando oportunidades a las Pymes peruanas de este sector identificando potenciales clientes y socios comerciales.

**5. ANTECEDENTES**

La Feria Internacional de Santa Cruz - EXPOCRUZ es una feria multisectorial que se realiza anualmente y está dirigida al público final, esta feria destaca por reunir la mayor cantidad de empresas y países expositores, convirtiéndose en el mayor evento económico de Bolivia. Este evento, el cual existe desde 1962, recibe aproximadamente medio millón de visitantes (entre público general y especializado), 33 países participantes y USD. 209.4 millones en expectativas de negocios globales, según los resultados publicados de su última edición.

Más de 20 países participan con pabellones presentando su oferta entre los que destacan Argentina, Brasil, Estados Unidos; el Perú ha tenido presencia en el pabellón internacional con la participación de empresas de ADEX, DIRCETUR Cusco y de Gamarra desde el año 2010 hasta el 2019, siempre con el apoyo de la OCEX La Paz. En el año 2022, Promperú participó a través de la OCEX La Paz con un stand institucional de 36 m2 (24m2 Promperú – 12m2 Embajada de Perú en Bolivia) en el que se promocionó el Comercio y el Turismo, esta participación se logró trabajando de manera conjunta con la Embajada de Perú en Bolivia y el Consulado del Perú en Santa Cruz. El stand de Perú tuvo una gran acogida del público boliviano que visitó la feria mostrando interés en conocer la oferta peruana tanto de comercio como de turismo.

En el 2023, la Subdirección de Promoción Comercial en conjunto con la Oficina Comercial de Perú en Bolivia, decidió participar en la feria EXPOCRUZ con una delegación de 12 empresas exportadoras participantes de los sectores envases y embalajes, así como equipamiento para la industria alimentaria. Paralelamente se organizaron reuniones personalizadas para las empresas participantes en los horarios que tenían disponibles y según la solicitud.

Por otro lado, la Embajada del Perú en Bolivia y el Consulado del Perú en Santa Cruz, tuvieron una participación conjunta, cediendo un stand de 12 m2 a la OCEX Bolivia para la participación de las



Firmado digitalmente por  
SAKIHAMA MELENDEZ Sayuri  
FAU 20307167442 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.08.2024 13:37:08 -05:00



Firmado digitalmente por:  
FRKOVICH GÓMEZ Ivana  
Katharine FAU 20307167442 hard  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 27/08/2024 13:03:17-0500



Firmado digitalmente por:  
VASQUEZ LOAYZA Cindy  
Vanessa FAU 20307167442 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/08/2024 13:26:29-0500



Firmado digitalmente por:  
SANTOLALLA HUERTO  
Jacqueline Elizabeth FAU 20307167442  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/08/2024 15:07:52-0500

empresas, y dos stands de 12 m<sup>2</sup> cada uno, para realizar muestras culturales, turismo y soporte institucional.

Como resultado se pudo generar expectativas de Negocios por más de 4,5 millones USD a 12 meses, se realizaron 75 citas de negocio por fuera y ventas confirmadas en el stand de más de U\$D 63 mil.

Cabe mencionar que en el 2023 se celebró la versión 47 bajo el lema de “Internacionalización”, asimismo se tuvo la asistencia de más de 40,000 personas cada noche en la feria, la misma que contó con 17 pabellones y donde más de 2000 marcas estuvieron presentes. En esta versión se tuvo la participación de expositores de 33 países y dentro de los países que destacan con pabellón propio (500m<sup>2</sup>) se tuvo a Brasil, Argentina y Estados Unidos.

Para la gestión del año 2024, y teniendo en cuenta la importancia de la FEXPOCRUZ en el mercado latinoamericano y los antecedentes de los buenos resultados de participación de Perú con el sector Manufacturas Diversas en años anteriores, la Subdirección de Promoción Comercial en conjunto con la Oficina Comercial de Perú en Bolivia, ven por conveniente organizar la participación peruana multisectorial en la FEXPOCRUZ, la cual se realizará del 20 al 29 de setiembre de 2024, con una delegación de aproximadamente 70 empresas exportadoras participantes de los sectores de Manufacturas diversas (envases y embalajes, equipamiento para la industria alimentaria), agronegocios (procesados, café y cacao) e industria de la vestimenta (prendas de algodón y calzado). Cabe resaltar que Perú cuenta con una oferta innovadora y sólida de manufacturas, industria de la vestimenta y agronegocios para penetrar en el mercado boliviano. Asimismo, La percepción del producto peruano es altamente valorada en el mercado latinoamericano, los envases y equipos como parte de la cadena de valor para el desarrollo tanto de la agroindustria como de la gastronomía peruana son reconocidos a nivel mundial, así como las líneas de productos procesados, prendas de algodón y calzado.

Se espera contar con una superficie de más de 363 m<sup>2</sup> y contar de esta manera con un Pabellón Perú cuyo objetivo es aprovechar la dinámica de la feria para generar contactos comerciales adecuados para las empresas peruanas participantes.

Dentro del pabellón Perú se espera contar con la participación de 40 empresas del sector Manufacturas Diversas con stands de 7.5 y 6 m<sup>2</sup>, 20 empresas del sector agronegocios con stands de 2 m<sup>2</sup>, 8 empresas del sector industria de la vestimenta con stands de 7.5m<sup>2</sup> y 2 empresas del sector turismo con stand de 6.0m<sup>2</sup>, totalizando así la participación de 70 empresas las cuales participarán en 2 grupos de 5 días cada una, esto para aprovechar al máximo el potencial de esta feria que tiene como duración 10 días. Cabe resaltar que 35 empresas estarán exponiendo durante los 5 primeros días de feria y las otras 35 los 5 últimos días.

El organizador operador de la feria EXPOCRUZ es FEXPOCRUZ quien tiene a su cargo la organización y realización del evento que se desarrollará del 20 al 29 de setiembre en la ciudad de Santa Cruz, Bolivia.

## **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

La participación de Perú en esta importante feria será fundamental de cara como presencia institucional tiene como objetivo:

- ✓ Lograr reuniones en el que los compradores puedan concretar citas con los exportadores durante los días del evento.
- ✓ Promover la oferta del sector de manufacturas diversas en las líneas de envases y embalajes y equipamiento para la industria alimentaria, agronegocios en las líneas de procesados, café y cacao y en el sector de la Industria de la Vestimenta en las líneas de prendas de algodón y calzado, como proveedores clave en el mercado boliviano.

## **7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

### **7.1. ALCANCES**

- Nombre del Evento: Feria Expocruz 2024
- Ámbito: Internacional
- Fecha: del 20 al 29 de setiembre del 2024
- Frecuencia: Anual
- Lugar, País: Centro de Convenciones de Santa Cruz, Santa Cruz, Bolivia

## 7.2. ACTIVIDADES

### **DATOS DEL EVENTO:**

**Nombre del evento:** Expocruz 2024

**Fecha:** Del 20 al 29 de setiembre de 2024

**Lugar:** Santa Cruz, Bolivia

**Cantidad:** 35 stands para co expositores

**Metraje:** 363 m2

El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Producción, Ocex Bolivia y Subdirección de Promoción Comercial y brindar el soporte general, durante todo el evento, en temas de estructuras (paredes, techos, puertas), mobiliarios y conexiones eléctricas y de agua/desagüe temporal necesarios para las zonas de co expositores, PROMPERÚ, turismo, zona gastronómica, cocina, almacenes, VIP, activaciones. También deberá brindar personal calificado y óptimos equipos diversos, considerando la distribución indicada por PROMPERÚ.

Adicionalmente, el proveedor, deberá elaborar los planos (eléctricos, agua/desagüe, seguridad), vistas y especificaciones técnicas de, acuerdo a la información del siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1Tutynoeo6ITZSydFwZrQ0YNg-Xdo6DZT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Tutynoeo6ITZSydFwZrQ0YNg-Xdo6DZT?usp=drive_link)

En el ingreso al pabellón peruano, se debe contar con letras volumétricas retroiluminadas, hechas de MDF, pintadas de color rojo. El volumétrico debe ser de la marca país y tener base de MDF para que brinde estabilidad ante el cualquier inconveniente climático. Las dimensiones de cada letra serán de un aproximado de 1.20 m alto x 1.00 m ancho x 0.30 m grosor.

### **A. ZONA CO EXPOSITORES**

La participación de los co expositores para los sectores de vestimenta y calzado, MDF y otros, equipamiento, envases, agronegocios y turismo, está considerada en dos grupos.

El primer grupo de 35 co expositores, estará en los stands del 20 al 24 de setiembre de 2024, y el segundo grupo de 35 co expositores estará del 25 al 29 de setiembre del presente año.

En este contexto, para todas las zonas de co expositores, se debe considerar el brandeado (cambio de vinil) respectivo en el friso perimetral, counter y vitrinas, según sea el caso, para la óptima presentación de cada co expositor. El proveedor realizará el cambio de vinil en los horarios establecidos por Expocruz.

### **• CALZADO**

Para la zona enfocada en calzado, se debe considerar 4 espacios de 3 m ancho x 2.5 m profundidad. Cada espacio tendrá:

- 1 separador hecho con listones de MDF con textura tipo madera. Medidas de cada separador: 1.00 m alto x 2.5 m ancho x 0.06 m grosor. Color de marco, previa coordinación con PROMPERÚ.
- 1 identificador en foam para el nombre de la empresa, en vinil troquelado de 0.40 m alto x 0.70 m ancho.
- 1 mesa con base de madera de una medida aproximada a 0.70 m de diámetro.
- 2 sillas blancas con asiento y respaldar de plástico y base de madera.

- 1 estante de MDF con textura tipo madera de 2.00 m alto x 1.20 m ancho x 0.60 m profundidad. El estante debe incluir ruedas metálicas no visibles con seguro; una credenza de 0.60 m alto x 1.20 m ancho x 0.60 m profundidad; y 3 repisas horizontales 1.20 m ancho x 0.60 m profundidad y 0.02 m grosor. La credenza deberá tener puertas corredizas con chapa y llave de seguridad y ruedas no visibles, y el estante deberá tener parantes metálicas color negro que sostengan las repisas.
- 1 estante de MDF con textura tipo madera de 2.00 m alto x 0.80 m ancho x 0.60 m profundidad. El estante debe incluir ruedas metálicas y 5 repisas horizontales 0.80 m ancho x 0.60 m profundidad y 0.02 m grosor. La credenza deberá tener puertas corredizas con chapa y llave de seguridad y ruedas no visibles, y el estante deberá tener parantes metálicas color negro que sostengan las repisas.
- 1 toma corriente doble. Un tomacorriente deberá estar ubicado en el interior de la credenza, debidamente cableado, considerando que no interrumpa el libre tránsito de los co expositores.
- 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.



**\*Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ**

#### ● **EQUIPAMIENTO**

Para esta zona se debe considerar 5 espacios de 3 m ancho x 2.5 m profundidad.

Cada espacio tendrá:

- 1 separador hecho con listones de MDF con textura tipo madera de 1.00 m alto x 2.5 m ancho x 0.06 m grosor. Color de marco, previa coordinación con PROMPERÚ.
- 2 sillas blancas con asiento y respaldo de plástico y base de madera.
- 1 counter blanco de MDF de 1.00 m alto x 0.80 m ancho x 0.80 m profundidad. El counter debe tener una puerta batiente con chapa, llave de seguridad y ruedas metálicas no visibles con seguro, también, un vinil (1 m alto x 0.80 m ancho) con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 1 toma corriente doble, debidamente cableado, considerando que no interrumpa el libre tránsito de los co expositores.
- 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.



**\*Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ**

#### ● ENVASES

Para esta zona se debe considerar 10 espacios de 3 m ancho x 2 m profundidad.

Cada espacio tendrá:

- 1 separador hecho con listones de madera de 1.00 m alto x 2 m ancho x 0.06 m grosor. Color de marco, previa coordinación con PROMPERÚ.
- 1 mesa con base de madera de una medida aproximada a 0.70 m de diámetro.
- 2 sillas blancas con asiento y respaldar de plástico y base de madera.
- 1 vitrina vertical de MDF con textura tipo madera de 2.00 m alto x 0.50 m ancho x 0.50 m profundidad. Cada vitrina debe incluir una credenza inferior de 0.50 m alto x 0.50 m ancho x 0.50 m profundidad; una credenza superior de 0.30 m alto x 0.50 m ancho x 0.50 m profundidad; ruedas metálicas no visibles con seguro; 3 divisiones internas horizontales, un foco led de luz blanca. Asimismo, cada credenza (inferior y superior deberá tener una puerta batiente con chapa, llave de seguridad y vinil con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 3 repisas horizontales de madera de 1.00 m ancho x 0.30 m profundidad y 0.02 m grosor
- 1 toma corriente doble. Un tomacorriente deberá estar ubicado en el interior de la credenza inferior cableado, considerando que no interrumpa el libre tránsito de los co expositores.
- 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.



**\*Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ**

- **MDF Y OTROS**

Para esta zona se debe considerar 5 espacios de 3 m ancho x 2 m profundidad.

Cada espacio tendrá:

- 1 separador hecho con listones de MDF con textura tipo madera de 1.00 m alto x 2 m ancho x 0.06 m grosor. Color de marco, previa coordinación con PROMPERÚ.
- 1 mesa con base de madera de una medida aproximada a 0.70 m de diámetro.
- 2 sillas blancas con asiento y respaldo de plástico y base de madera.
- 1 counter blanco de MDF de 1.00 m alto x 0.80 m ancho x 0.60 m profundidad. El counter debe tener una puerta batiente con chapa, llave de seguridad y ruedas metálicas no visibles con seguro, también, un vinil (1 m alto x 0.80 m ancho) con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 3 repisas horizontales de MDF con textura tipo madera de 1.00 m ancho x 0.30 m profundidad y 0.02 m grosor. Por definir tipo de mobiliario.
- 1 toma corriente doble. Un tomacorriente deberá estar ubicado en el interior del counter debidamente cableado, considerando que no interrumpa el libre tránsito de los co expositores.
- 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.



**\*Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ**

- **AGRONEGOCIOS**

Para esta zona se debe considerar 10 espacios de 2 m ancho x 1.5 m profundidad.

Cada espacio tendrá:

- 1 separador hecho con listones de MDF con textura tipo madera de 1.00 m alto x 1.5 m ancho x 0.06 m grosor. Color de marco, previa coordinación con PROMPERÚ.
- 1 mesa con base de madera de una medida aproximada a 0.70 m de diámetro.
- 2 sillas blancas con asiento y respaldo de plástico y base de madera.
- 1 vitrina vertical de MDF con textura tipo mader de 2.00 m alto x 0.50 m ancho x 0.50 m profundidad. Cada vitrina debe incluir una credenza inferior de 0.50 m alto x 0.50 m ancho x 0.50 m profundidad; una credenza superior de 0.30 m alto x 0.50 m ancho x 0.50 m profundidad; ruedas metálicas no visibles con seguro; 3 divisiones internas horizontales, un foco led de luz blanca. Asimismo, cada credenza (inferior y superior) deberá tener una puerta batiente con chapa, llave de seguridad y vinil con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 1 portafolletero de 2 niveles, anclados a la pared de fondo de 0.30 m ancho.
- 1 toma corriente doble en una esquina del separador, debidamente cableado, considerando que no interrumpa el libre tránsito de los co expositores.
- 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.



**\*Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ**

## ● **TURISMO**

Para esta zona se debe considerar 1 espacio de 3 m ancho x 2 m profundidad.

El espacio tendrá:

- 1 separador hecho con listones de madera de 1.00 m alto x 1.5 m ancho x 0.06 m grosor. Color de marco, previa coordinación con PROMPERÚ.
- 1 mesa con base de madera de una medida aproximada a 0.70 m de diámetro.
- 2 sillas blancas con asiento y respaldar de plástico y base de madera.
- 1 counter blanco de MDF de 1.00 m alto x 0.80 m ancho x 0.60 m profundidad. El counter debe tener una puerta batiente con chapa, llave de seguridad y ruedas metálicas no visibles con seguro, también, un vinil (1 m alto x 0.80 m ancho) con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 1 toma corriente doble en una esquina del separador, debidamente cableado, considerando que no interrumpa el libre tránsito de los co expositores.
- 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.

## **B. ZONA PROMPERÚ**

Espacio de 4.5 m ancho x 3 m profundidad, con estructuras blancas, el cual debe considerar lo siguiente:

- 1 pared de fondo de MDF de 2.50 m alto x 4.50 m ancho x 0.20 m grosor. Esta pared debe estar contra placada con soporte interno y espacio para cableado. Debe contar con un vinil en toda la pared con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 2 paredes laterales de MDF de 2.50 m alto x 3.00 m ancho x 0.20 m grosor. Debe contar con un vinil en cada pared con gráficas enviadas por PROMPERÚ, vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 1 techo con listones de MDF en forma de arcos, con textura de madera, de 4.5 m ancho x 0.50 m alto x 0.04 m grosor. Considerar los extremos voleados. Decoración con tiras de pompones de distintos tamaños: 0.80 m largo y 0.50 m largo. Los colores de los pompones serán confirmados por PROMPERÚ vía correo electrónico, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- 1 counter de MDF con ruedas no visibles con seguro, de 1.00 m alto x 1.00 m ancho x 0.50 m profundidad, pintado del color indicado por PROMPERÚ vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato. El counter debe tener ruedas metálicas no visibles con seguro, una puerta batiente con chapa, llave de seguridad y un vinil troquelado para el logo de la empresa.
- 2 sillas altas con asiento y respaldar blancos y base de madera.



- 4 reflectores de 50 w de luz blanca.



**\*Imagen referencial**

### **C. ZONA GASTRONÓMICA**

Espacio de 4.50 m ancho x 3.00 m profundidad, el cual debe considerar lo siguiente:

- 1 pared de fondo de MDF con textura de madera de 2.50 m alto x 4.50 m ancho x 0.20 m grosor. Esta pared debe estar contra placada con soporte interno y espacio para cableado.
- 2 paredes laterales de MDF con textura de madera de 2.50 m alto x 3.00 m ancho x 0.20 m grosor, con listones de MDF con textura de madera de 2.50 m alto x 0.05 m grosor. Una de las paredes deberá considerar una puerta que una a la cocina.
- 1 barra en L, de MDF con textura de madera de 1.00 m alto x un lado de 4.5 m ancho y el otro lado de 2.20 m ancho x 0.08 m profundidad, La barra debe tener puertas corredizas con chapa, llave de seguridad. La parte interna de la barra servirá para almacenar equipos, utensilios e insumos para las activations. En la parte superior de la barra se debe considerar un lavadero de acero. Decoración con telares peruanos, en los extremos de la barra y en el centro con logo volumétrico: "Perú, Mucho Gusto". Para el logo, se deberá considerar 14 letras y 1 cuchara, todas realizadas en MDF, pintadas del color indicado por PROMPERÚ vía correo electrónico al día siguiente del perfeccionamiento de contrato. Medidas aproximadas del logo en MDF: 1.2 m ancho x 0.7 m.
- 3 table tent de mdf blanco con vinil adhesivo full color, en tira y retira. Medidas: 0.30 m largo x 0.40 m alto x 0.005 m grosor.
- 2 repisas de madera de 1 m ancho x 0.30 m profundidad x 0.02 m grosor.
- 4 reflectores de 50 w de luz blanca.
- 5 puntos de conexión (toma corrientes dobles) para el uso de máquina de café, licuadora y cocina eléctrica.







**\*Imágenes referenciales de lo requerido por PROMPERÚ**

#### **D. COCINA**

Espacio de 3.00 m ancho x 2.50 m profundidad, con estructuras blancas, el cual debe considerar lo siguiente:

- 2 paredes laterales de MDF de 2.50 m alto x 3.00 m ancho x 0.20 m grosor.
- 1 pared lateral de MDF de 2.50 m alto x 2.50 m ancho x 0.20 m grosor. La pared debe considerar una puerta que una al almacén de PROMPERÚ.
- 2 repisas de MDF de 2 m ancho x 0.30 m profundidad x 0.02 m grosor.
- 2 mesas plegables de 1.5 m ancho x 0.60 m largo.
- 3 puntos de conexión (toma corrientes dobles).
- 1 licuadora industrial
- 1 cocina eléctrica de 4 hornillas
- 1 microondas
- 1 hielera
- 1 congelador de 220 L
- 1 refrigeradora de 400 L.
- 2 hervidores de agua.
- 10 bidones de agua de 20 L cada uno, con sistema incluido.
- 1 tacho de 10 L.
- 2 dispensadores de alcohol en gel de 1 L.
- 4 reflectores de 50 w de luz blanca.

#### **E. ZONA ALMACENES**

##### **● ALMACÉN GENERAL**

Espacio de 4.00 m ancho x 3.00 m profundidad que cuenta con paredes y techo. Espacio ubicado en el ingreso del edificio y debe implementarse con lo siguiente:

- 2 puertas corredizas con chapa y llave de seguridad.
- 2 mesas plegables de 1.5 m ancho x 0.60 m largo.
- 10 sillas blancas de plástico.
- 1 espejo vertical de aproximadamente 1.50 m alto x 0.60 m ancho.
- 3 repisas de MDF de 2 m ancho x 0.30 m profundidad x 0.02 m grosor.
- 30 percheros para colgar prendas.
- reflectores de 50 w de luz blanca.
- puntos de conexión (toma corrientes dobles).

#### **F. ZONA VIP**

Espacio de 4.00 m ancho x 3.00 m profundidad que cuenta con paredes y techo. Espacio ubicado en el ingreso del edificio y debe implementarse con lo siguiente:

- Cortina con mínimo 10 tiras de pompones de colores que deberán estar colgados al ingreso.
- Medidas de cada tira: 2 m alto.
- 1 sillón de 2 cuerpos.
  - 2 sillones de 1 cuerpo
  - 1 mesa de vidrio de aproximadamente 0.60 m largo x 0.50 m ancho.
  - 3 cuadros con impresión de destinos turísticos, enviados por PROMPERÚ, al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
  - 2 puntos de conexión (toma corrientes dobles).
  - 8 focos led de luz blanca.
  - 1 tacho metálico negro de una medida aproximada de 0.40 cm alto.



**\*Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ**

#### **G. EQUIPOS DIVERSOS**

- Sistema de sonido con 1 parlante interno en la zona gastronómica y 3 parlantes distribuidos en todo el edificio. El sistema debe incluir laptop, consola y controlador DJ, audífonos, empalmes, enchufes, adaptadores, entre otros componentes para el óptimo funcionamiento del sistema. otros) y laptop de control con el software correspondiente.
- 2 micrófonos vincha, ubicados en la zona gastronómica.
- 1 tv de 65" con entradas USB y HDMI, la cual deberá tener un rack que la sostenga en una de las paredes de la zona gastronómica.
- 2 tv de 55" con entradas USB y HDMI, las cuales deberán estar ubicadas en la zona VIP y zona PROMPERÚ.
- Conexión a internet WiFi dedicado de banda ancha 5G / 4G, simétrica de 100Mbps de bajada como mínimo, con bonding. El internet habilitado deberá ser de uso exclusivo para PROMPERÚ y se deberá habilitar usuario y contraseña de acceso. Considerar el servicio para la conexión en simultáneo de por lo menos 50 usuarios. La conexión se deberá realizar de acuerdo a las condiciones establecidas por la Organización de la feria en el Manual del Expositor.
- 6 tachos par led de 100 w.

- 4 cabezas móviles beam 230 w para iluminación externa.

- **SHOWCOOKING**

- a. **Activación de Pisco**

Se requiere la activación de pisco, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Cantidad: 1 presentación por día
- Días: 20 al 29 de setiembre de 2024
- Hora: A coordinar con PROMPERÚ
- Duración: 30 minutos aproximadamente
- ✓ 1 bartender con experiencia en la preparación de cocteles peruanos. El profesional debe realizar la demostración de la preparación de 1 tipo de cóctel (pisco sour o chilcano).
- ✓ 1 asistente para el apoyo logístico al bartender.
- ✓ Incluir 40 botellas de bebida nacional peruana en base a uva. El proveedor deberá incluir los siguientes tipos: acholado (10 unidades) y mosto verde quebranta (30 unidades); asimismo, lo necesario para la preparación de pisco sour y chilcanos (ginger ale, limón, hielo, huevo, jarabe de angostura, azúcar, etc.)
- ✓ Incluir 2000 vasos (6 onzas) transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día de la firma del contrato.
- ✓ Adicionalmente, debe incluir los implementos (shakers, tapete para vasos, medidores, etc.) para las preparaciones.

- b. **Activación de Café**

Se requiere la activación de café, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Cantidad: 1 presentación por día
- Días: 20 al 29 de setiembre de 2024
- Hora: A coordinar con PROMPERÚ
- Duración: 30 minutos aproximadamente
- ✓ 1 barista con experiencia en la preparación de cafés peruanos, conocimiento del origen y principales regiones en la producción de cafés. El profesional debe realizar la demostración de la preparación de 2 tipos de cafés (expreso y cappuccino).
- ✓ 1 asistente para el apoyo logístico al barista.
- ✓ PROMPERÚ se encargará de brindar la máquina profesional, molino de café.
- ✓ 25 kg de café peruano de especialidad, con puntuación mínima de 84 puntos. Considerar cafés de al menos 3 de las siguientes regiones: Puno, Cusco, Ayacucho, Huánuco y Cajamarca.
- ✓ El proveedor debe considerar Incluir la permanente supervisión de los elementos, utensilios y equipos que serán usados en las actividades en la barra gastronómica.
- ✓ Incluir 1000 vasos de papel, biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Cafés del Perú. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día de la firma del contrato.
- ✓ Incluir 1000 servilletas y 1000 removedores biodegradables.

- c. **Gastronomía**

Se requiere la activación de diferentes platos típicos, de acuerdo al siguiente detalle:

- Cantidad: 1 presentación por día
- Días: 20 al 29 de setiembre de 2024
- Hora: a coordinar con PROMPERÚ
- Duración: 45 minutos aproximadamente
- Detalle: preparación de 1 platillo peruano cada día, entre los que se proponen:
  - ☐ Cebiche de pescado (4 días)
  - ☐ Causa limeña (2 días)

- ☐ Ocopa arequipeña (2 días)
- ☐ Juane (1 día)
- ☐ Tacacho con cecina (1 día)
- ✓ El proveedor deberá incluir en su propuesta todos los insumos y utensilios para las preparaciones de cada platillo. Asimismo, debe incluir la degustación de 200 unidades de cada plato, cada día, en formato mini para el público. En total 2000 mini porciones.
- ✓ El proveedor debe incluir a un chef de cocina peruana residente en Bolivia para que realice el showcooking, este especialista debe tener experiencia en el manejo de personas y explicación de los platos. PROMPERÚ le brindará el delantal.
- ✓ La activación del showcooking se realizará en la barra gastronómica, cada día.

## **H. REGISTRO DE FOTO Y VIDEO**

### **a. Fecha y hora**

- Fechas: 20, 21, 28 y 29 de setiembre de 2024
- Horario: 5:00 p.m. – 11:00 p.m.

### **b. Registro de imágenes: fotografía fija y video**

- Detalle de las imágenes a registrar: Tomas generales del evento (se deberá incluir las diferentes actividades, tanto comerciales como sociales).
- Imágenes de apoyo de la realización del evento, que incluyan:
  - ✓ Tomas generales de las actividades realizadas por los participantes del evento.
  - ✓ Tomas de detalle de los productos y acciones vinculadas al motivo del evento.
  - ✓ Tomas externas de locación
  - ✓ Tomas de los visitantes
  - ✓ Tomas conjunto de personas interactuando
  - ✓ Inauguración y otras actividades realizadas por PROMPERÚ
  - ✓ Autoridades participantes
  - ✓ Público participante
  - ✓ Tomas externas de locación y ubicación geográfica de la misma.
- El proveedor puede sugerir temas de fotografías y video que no hayan sido consideradas anteriormente mencionados y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.
- Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=Utjuspezp2>

### **c. Video**

- Realización de un recorrido en el stand de Perú:
- ✓ Se grabará a un vocero designado por la institución. Se trata de un recorrido explicativo de la participación de PROMPERÚ en el evento, de acuerdo con estas referencias: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=HTiXv19KSs>
  - Este registro deberá hacerse preferentemente el primer día de actividades. Sin embargo de acuerdo a las coordinación con PROMPERÚ podría realizarse en otra fecha.
  - Entrevistas a un mínimo de diez (10) participantes (autoridades, representantes de PROMPERÚ, expositores peruanos / compradores o público extranjero). Las entrevistas deberán realizarse en idioma español.
  - Los encuadres deberán ser en plano busto del entrevistado, sin elementos o acciones que distraigan el foco del encuadre.
  - Se usará micrófono solapero o direccional para la realización de las entrevistas. No se aceptará audio ambiental.

- El audio debe cuidarse mediante el sistema de monitoreo de niveles. Evitar ruido.
- La entrevista deberá incluir:
  - Nombre, Empresa, País de procedencia
  - Opinión sobre el evento, expectativas y/o experiencias
  - Firmar la carta de autorización de uso de imagen
  - Se considerará entrevista a las siguientes personas:
    - Entrevistas a profesionales extranjeros
    - Entrevistas a expositores peruanos
      - A través de una persona designada para las coordinaciones del evento, PROMPERÚ podrá requerir entrevistas a personajes específicos.

#### **d. Ediciones**

##### **• Una edición por corte grueso**

- Se enviará una edición por corte del primer día de actividades, de no más 10 minutos.
- Se enviará una edición por corte de las entrevistas realizadas el primer día.
- Las ediciones por corte grueso no deben tener sobreimpresiones ni música.

##### **• Una edición resumen de los tres días del evento**

- Edición resumen de todos los días del evento que deberá incluir todas las actividades registradas, así como una selección de los principales momentos de cada una de las entrevistas realizadas.
- Se podrá utilizar música libre de derechos (el proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que avalen el uso de los temas).
- Las entrevistas que no estén en español deberán estar subtituladas.
- Todas las ediciones deberán ser aprobadas por PROMPERÚ.

#### **e. Envíos**

##### **Fotografía**

- Cada día el proveedor enviará una selección de al menos veinte (20) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
- Los envíos se realizarán al menos dos veces al día, al mediodía y al finalizar la jornada. PROMPERÚ podrá requerir el envío de material en otro momento de acuerdo a las necesidades.

##### **Video**

- El primer día del evento se deberá enviar el recorrido del stand como se menciona en puntos anteriores.
- Este material se enviará en el formato original de la cámara, y deberá enviarse a más tardar al final de las actividades del día en que se realice el registro.

##### **Ediciones**

- Edición por corte grueso: La edición deberá enviarse en un plazo no mayor a 6 horas tras la finalización de las actividades del primer día.
- Edición Resumen el evento: La edición deberá enviarse al día siguiente de concluidas las actividades del evento.

• **PROMPERÚ** designará a una persona con quien el proveedor deberá coordinar el envío diario de material para difusión en medios.

• El proveedor enviará el material a través de un enlace a un recurso de internet indicado por PROMPERÚ.

• El material enviado será solo aquél que cuente con los requerimientos técnicos y legales indicados en la presente contratación.

- El material será cargado identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
- Descripción de la imagen: Nombre del evento, personajes que aparecen, locación y otra información pertinente.
- Ubicación: país, región, provincia, autor
- Al realizar la carga de material el proveedor deberá notificar de la acción a la(s) persona(s) designada(s) por PROMPERÚ.
- La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.

#### **f. Características técnicas de los equipos**

##### **·Fotografía fija**

- Cámara fotográfica profesional con resolución no menor a 28 mpx y accesorios.
- Lentes fijos, angulares y zoom.
- Trípode.
- Luces (luz de cámara, luz de apoyo, rebotadores, etc.).

##### **·Video**

- Cámara de video digital profesional o semi - profesional.
  - Resolución de imagen: mínimo Full HD (1080p)
  - Cuadros por segundo: 30 cuadros progresivos (preferible) o 24 cuadros progresivos.
  - Kit completo de cámara y accesorios (tarjetas de memoria, baterías, matte box, etc.)
  - Trípode o estabilizador de cámara.
  - Lentes fijos, angulares y zoom.
  - Luces (luz de cámara o de apoyo, rebotadores)
  - Micrófono inalámbrico (lavalier, solapero o de corbata) o direccional para la realización de entrevistas.
- El proveedor debe contar con un equipo de monitoreo de niveles de audio. No se aceptará entrevistas realizadas con audio ambiental.

##### **Ediciones**

- Las ediciones deberán hacerse usando un software comercial profesional.
- Las ediciones serán enviadas en Full HD en formato MP4 / H.264.

##### **·Almacenamiento**

- El total del material producido deberá ser grabado en un dispositivo de almacenamiento digital con capacidad suficiente para todos los materiales solicitados como parte del registro.

##### **Equipos informáticos y de comunicación**

- Computadora para la descarga y procesamiento de fotografías y/o edición de videos.
- El proveedor deberá asegurar tener una conexión a internet permanente, para el envío de los avances diarios.

#### **g. Personal mínimo requerido**

- Un (01) Fotógrafo
- Un (01) camarógrafo
- Un (01) coordinador/entrevistador

#### **h. Condiciones generales del equipo técnico**

- El proveedor se hará cargo de contar con los equipos, insumos y personal requeridos para la realización del servicio de fotografía y video.
- PROMPERÚ designará a las personas con quien el proveedor coordinará la realización del trabajo de manera general.

#### **i. Consideraciones**

- El proveedor deberá asegurarse de exhibir en el stand, el aviso respectivo, por el cual, se informe a los asistentes al evento que, al estar presentes en el mismo, están autorizando que su imagen forme parte del video y/o fotografías que se tomen durante la realización del evento, sin ningún tipo de reconocimiento económico por parte de Promperú. Teniendo Promperú la propiedad del material videográfico o fotográfico que se realice del evento, así como el derecho de utilizarlo y publicarlo en donde Promperú considere conveniente
- El modelo del aviso de autorización de uso de imagen puede descargarse desde este enlace: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=MDWBxM595w>

#### **i. Producto final**

El proveedor entregará:

- Registro de video
  - Todas las imágenes grabadas sin editar.
  - Las imágenes deberán ser entregadas en el formato original de la cámara.
- Registro fotográfico
  - El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio.
  - Las fotografías deberán entregarse en formato RAW original de la cámara y JPG y clasificadas por empresa.
  - Una carpeta conteniendo la selección enviada como avance de la cobertura.
- Ediciones
  - Las ediciones solicitadas tal como se indica en puntos anteriores.
- PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.
  - Video: Todas las imágenes grabadas sin editar.
  - Fotografía: El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio, incluyendo una carpeta conteniendo las imágenes enviadas como parte de los envíos diarios.
  - Las ediciones solicitadas de acuerdo a lo indicado en puntos anteriores.
  - Todo el material (foto y video) deberá estar clasificado por carpetas de acuerdo a fecha, lugar actividad, personajes u otro criterio necesario

#### **OBLIGACIONES DE PROMPERÚ**

- ✓ Una persona de Producción gráfica y audiovisual de PROMPERÚ para las coordinaciones del servicio.
- ✓ Monitorear a la persona asignada por la empresa para realizar el servicio.
- ✓ Coordinar los permisos necesarios con las instituciones pertinentes de ser necesario, para la realización de su trabajo.
- ✓ Brindar información necesaria que le sirva como insumo para generar notas de prensa, así como la información que requieran los periodistas.
- ✓ Asignar a los representantes de PROMPERÚ, quienes brindarán las entrevistas generadas por la empresa contratada.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES DE TODO EL SERVICIO DESCRITO:**

- ✓ Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial.



- ✓ A la suscripción del contrato, el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.
- ✓ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el término de referencia, previa suscripción de contrato, éste deberá incluir todos los permisos y autorizaciones para dicho traslado, así como contar con el personal calificado para este tipo de trabajo, contando con los seguros necesarios.
- ✓ Los servicios deberán incluir conexiones eléctricas, agua/desagüe, puesta en operación, cables necesarios para la instalación, personal técnico capacitado durante los días del evento.
- ✓ La hora de montaje y desmontaje será coordinada previamente con PROMPERÚ.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas, no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento, deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes.
- ✓ En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- ✓ El proveedor asumirá el pago de pases a la feria por su personal, tasas o impuestos que se requieran para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo señalado por el organizador del evento.

#### **I. PERSONAL DE APOYO**

##### **● LOGÍSTICO**

Se requiere 1 persona que realice las siguientes funciones:

- Armado de paquetes de merchandising, y otros aspectos logísticos que surjan durante los días de feria.
- Deberá estar presente desde un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.
- Horario: 3:30 p.m. – 11:30 p.m.

NOTA: Durante el momento de atención no debe tener piercings ni tatuajes visibles.

EXPERIENCIA: Con experiencia mínimo en 03 años en servicios atención al cliente o activaciones en eventos como ferias o conciertos o ruedas de negocios.

ACREDITACIÓN: Se acreditará con copia legible de las constancias de trabajo o contrato u orden de servicio; o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

NOTA: Estos documentos serán acreditados para el inicio de servicio, previa coordinación con PROMPERÚ.

#### **J. SERVICIOS GENERALES**

##### **● ELECTRICIDAD**

El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. El servicio incluye cableado general, toma eléctrica, spots, lámparas, conexiones generales y puntos de instalación trifásicos.

##### **● AGUA/DESAGÜE**

El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. El servicio incluye las conexiones generales temporales para el óptimo desarrollo de todas las zonas.

- **LIMPIEZA**

Debe ser diaria, considerar el retiro de desperdicios durante todo el día, limpieza de las zonas de área de circulación. En la propuesta se debe incluir la limpieza previa al inicio de la feria y diaria durante los días del evento. Incluir utensilios de limpieza para vidrio, cromo, madera y todo lo necesario para un trabajo óptimo.

El personal debe encargarse del desecho de residuos del montaje, desmontaje y de aquellos materiales de embalaje utilizados por los expositores. También deberá ser responsable de dejar el espacio del pabellón libre de residuos al iniciar el evento y al finalizar el mismo.

El proveedor debe considerar al menos 2 personas para el servicio.

- **SUPERVISIÓN**

El proveedor debe garantizar que por lo menos una persona de la empresa supervise el montaje y desmontaje del pabellón. Asimismo, se debe contar todos los días del evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ, que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura y equipos.

- **TRASLADO, INSTALACIÓN Y RETIRO DE LOS EXPOSITORES**

Traslado del material promocional a la sede del evento (recinto ferial) en Santa Cruz, con fecha de entrega para el día 19 de setiembre de 2024 (fecha y hora por confirmar por PROMPERÚ vía correo electrónico).

- Lugar referencial de recojo: Almacén de PROMPERÚ en Santa Cruz. Dirección a definir por PROMPERÚ.
- Lugar de entrega: Expocruz
- Cajas conteniendo material promocional y folletería para el evento, peso estimado 400 kilos que serán provistos por PROMPERÚ.

La persona encargada de la recepción y almacenamiento del material será el coordinador asignado por el proveedor.

El proveedor deberá considerar a 2 personas enfocadas en la logística de la entrega y desembalaje de los materiales de merchandising y cajas de co expositores durante todo el 19 de setiembre, día previo a la feria; y el 24 de setiembre, el inicio del segundo grupo de co expositores.

De igual manera, estas mismas 2 personas deberán estar enfocadas a embalaje y retorno de cajas de merchandising y co expositores, tanto el 24 de setiembre que termina la participación del primer grupo de co expositores, como el 29 de setiembre que termina la participación del segundo grupo de co expositores.

- **SEGURIDAD**

El proveedor debe considerar personal de seguridad diurna (2 personas) para supervisión de la seguridad de equipos y pabellón peruano durante todos los días, en el horario de 12:00 p.m. a 01:00 a.m.

**CONSIDERACIONES DEL SERVICIO**

✓ Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial.

✓ A la suscripción del contrato, el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

✓ El proveedor debe encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el término de referencia, previa perfeccionamiento del contrato, éste deberá incluir todos los permisos y autorizaciones para dicho traslado, así como contar con el personal calificado para este tipo de trabajo, contando con los seguros necesarios.

✓ Los servicios deberán incluir conexión, puesta en operación, cables necesarios para la instalación, personal técnico capacitado durante los días del evento.

✓ La hora de montaje y desmontaje será coordinada previamente con PROMPERU.

✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas, no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento.

✓ De igual manera el proveedor debe considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento, deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes.

✓ En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.

✓ El proveedor asumirá el pago de las tasas o impuestos que se requieran para la ejecución del servicio, de acuerdo con lo señalado por el organizador del evento.

### 7.3. **CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### ● **SOBRE LAS FECHAS DE ENTREGA:**

El proveedor deberá entregar las estructuras de las zonas de co expositores, PROMPERÚ, gastronómica, cocina, almacenes y VIP según términos de referencia, mínimo **02 días calendario** antes del inicio del evento, el pabellón peruano debe estar completamente implementado. A fin de evidenciar dichas entregas se firmará un acta de entrega del almacén y del stand entre PROMPERU (funcionario presente en el pabellón peruano y el proveedor.

#### ● **SOBRE EL MATERIAL GRÁFICO:**

Las fotografías, logos y la página web de PROMPERÚ, serán brindados por PROMPERÚ vía correo electrónico, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### ● **SOBRE EL MOBILIARIO Y ESTRUCTURAS DEL STAND**

La totalidad del mobiliario usado durante la implementación del stand (televisores, mesas, sillas, y demás muebles y accesorios), así como las estructuras usadas para el mismo (paredes, pisos, puertas, y demás) serán provistos por el proveedor en calidad de alquiler el tiempo que dure la Feria.

### 7.4. **RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA**

El servicio realizado será a todo costo, es decir los gastos que se generen por el desplazamiento, estadía, materiales, impuestos, entre otros gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán asumidos por el proveedor.

#### ● **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

### 7.5. **PROPUESTA ECONÓMICA**

El proveedor deberá tener en cuenta el siguiente material que se adjunta en el presente documento para poder realizar su propuesta económica.

- Manual del Expositor – EXPOCRUZ 2024
- Plano de ubicación de pabellón de Perú. Área: 363 m<sup>2</sup>
- Manual de Marca País y PROMPERÚ.

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1Tutynoeo6ITZSydFwZrQ0YNg-Xdo6DZT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Tutynoeo6ITZSydFwZrQ0YNg-Xdo6DZT?usp=drive_link)

Asimismo, el precio total del costo deberá colocarse incluyendo impuestos y en moneda internacional de dólares americanos. El proveedor debe adjuntar un documento con la estructura detallada de costos.

#### 7.6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

##### Perfil de la empresa:

###### **Requisito:**

Con experiencia en mínimo 05 (cinco) servicios prestados en: producción o construcción o implementación de pabellones y/o stands para eventos comerciales, ferias de turismo o exportaciones o gastronómicas en los últimos 8 (ocho), los servicios mencionados deberán haber sido desarrollados en el **mercado boliviano**.

###### **Acreditación:**

Copia legible del contrato original o copia legible de orden de servicio o copia legible de constancia de prestación de servicios emitido/a y firmado por su cliente o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

##### Perfil del personal:

El siguiente personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo.

###### ▪ **Un (01) Coordinador general**

- Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Administración o Marketing o Comunicaciones o Arquitectura o Ingeniería Industrial.
- Con experiencia mínimo en 04 servicios relacionados a: coordinación o gestión o coordinación en proyectos de construcción o montaje de estructuras y muebles de stand de ferias o conciertos o ruedas de negocios.

###### **Acreditación:**

- Para grado académico: Se acreditará con copia de certificado del grado y/o título o cual sea el documento equivalente.
- Para experiencia: Se acreditará con copia legible de las constancias de trabajo o contrato u orden de servicio; o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

#### 7.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de servicio será a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 10 de octubre del 2024.

Fecha del montaje	:	Del 16 al 19 de setiembre del 2024
Fecha del evento	:	Del 20 al 29 de setiembre del 2024
Fecha de desmontaje	:	Del 30 de setiembre del 2024 (previa validación del ente organizador de Expocruz).

#### 7.8. PRODUCTO

##### **PRIMER PRODUCTO**

El proveedor ganador deberá enviar, hasta 3 días calendario contados a partir del día siguiente día del perfeccionamiento del contrato, un informe con lo siguiente:

- Un archivo PDF que contenga el plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de

materiales, conexiones eléctricas y agua/desagüe, medidas, alturas. Cabe resaltar que las vistas presentadas en estos términos de referencia son vistas referenciales. El plano y las especificaciones técnicas deben cumplir las condiciones propias de construcción de acuerdo con el manual de la feria.

- Una vez enviada la propuesta de distribución, planos y especificaciones técnicas. PROMPERU cuenta con 02 días calendarios desde la fecha de la recepción del informe, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada por el proveedor. En el caso de que el proveedor tuviese que realizar ajustes al documento, el proveedor tiene hasta 02 días calendarios para presentar la propuesta modificada. En caso de transcurrir 5 días calendario sin que el proveedor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERU, éste dará por aprobada la adaptación final del diseño.
- Una vez se tenga el documento aprobado por PROMPERÚ, el proveedor deberá enviar dicha información al organizador de la feria de acuerdo con el cronograma propuesto por el organizador, en caso de que este solicite mayor detalle, el proveedor deberá enviar toda la información solicitada al organizador de la feria referida al stand de Perú.

## **SEGUNDO PRODUCTO**

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

Un informe del servicio realizado, debidamente documentado con un mínimo de 8 fotografías por cada día de servicio, que evidencien la prestación del servicio de producción del pabellón peruano.

Recomendaciones y conclusiones de la feria.

- Base de datos en formato digital (Excel) de los registrados en las activaciones.

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta el 10 de octubre de 2024, finalizado el evento.

Ambos informes deberán enviarse por ventanilla virtual de PROMPERÚ <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, conteniendo lo siguiente:

- a) Informe en formato PDF de acuerdo a lo detallado en cada producto, estos deben estar dirigidos al área de la Subdirección de Promoción Comercial.
- b) La orden de servicio.
- c) Correo de notificación de la orden de servicio.

### **7.9. FORMA DE PAGO**

Se realizará un único pago total en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria de acuerdo con el siguiente detalle:

Debe contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción Comercial y previo visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La conformidad será emitida luego de haber recibido el segundo producto.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago y/o comprobante de pago electrónico, a la dirección de correo electrónico [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto:comprobantepago@promperu.gob.pe) indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos: Nombre: PROMPERÚ

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio:

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

#### 7.10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Deberá contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción Comercial y el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de haberse enviado el último producto por parte del proveedor.

#### 7.11. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgarla a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

### 8. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

### 9. ANTICORRUPCIÓN

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, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **10. INDEMNIDAD POR CONFLICTOS POR DERECHOS DE AUTOR**

EL PROVEEDOR se obliga a mantener indemne a PROMPERÚ, de manera integral, incondicional y exclusiva, contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo de terceros relacionado a la prestación de servicios regulado por el presente, de algún modo vinculado a su elaboración. De manera enunciativa mas no limitativa, EL PROVEEDOR deberá mantener indemne a PROMPERÚ contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo relacionado con los servicios regulados por el presente, en caso hayan sido elaborados sin contar con la autorización de los autores de obras preexistentes; en contravención a normas legales; o en caso la misma viole o infringe algún derecho protegido por el Derecho de Autor, derechos de marcas o cualquier otro derecho intelectual, así como derechos a la persona, al honor, a la imagen o cualquier otro derecho fundamental de la persona; o en caso viole los derechos de terceros, y cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo por cualquier otro supuesto.

Asimismo, teniendo en cuenta la obligación de EL PROVEEDOR de mantener indemne a PROMPERÚ ante cualquier reclamo de terceros relacionado con los servicios regulados por el presente, este último deberá informar a EL PROVEEDOR de cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo que existiese para que pueda iniciar la defensa correspondiente.

Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a PROMPERÚ y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas por EL PROVEEDOR. En caso fueran pagadas por PROMPERÚ, serán reembolsadas por EL PROVEEDOR, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio ulterior causado a PROMPERÚ, o sus funcionarios y/o servidores. En todos los casos señalados anteriormente, EL PROVEEDOR se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir PROMPERÚ por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.

#### **11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello.
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación.
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato.

#### **12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**



Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato

### **13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

### **14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

### **15. OTRAS DISPOSICIONES**

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.