



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y PREPARACIÓN DE BEBIDAS NACIONALES PERUANAS PARA EL STAND PERUANO EN LA FERIA INTERNACIONAL TOP RESA 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento del Mercado Europeo – Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de implementación, acondicionamiento y preparación de bebidas nacionales en el stand peruano en la feria TOP RESA 2024 que se llevará a cabo del 17 al 19 de septiembre de 2024 en la ciudad de París, Francia.

Esta feria es de gran impacto a nivel internacional y sirve para la promoción del destino a través de diversas imágenes que se presentan en el stand por medio de las cuales se da a conocer la oferta turística del país. Este evento es una oportunidad para seguir impulsando la comercialización de la venta del destino Perú de cara a la reactivación del sector.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública proveer el servicio de implementación, acondicionamiento y preparación de bebidas nacionales en el stand peruano en la feria TOP RESA 2024, en la cual participarán como co-expositores 12 empresas peruanas, lo que contribuirá al incremento del flujo de turistas.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Europeo

APEX: 1089.2024 – Feria Top Resa 2024

5. ANTECEDENTES

PROMPERÚ ha realizado este servicio desde el año 2004 a la fecha, permitiendo así una mejor organización y planificación de cada feria, mostrando a través del stand los diversos atractivos turísticos que el Perú tiene para ofrecer orientados al perfil del mercado francés y manteniendo los estándares de calidad para la presentación de nuestro país a nivel internacional.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 12 empresas peruanas; con el objetivo de promover e impulsar la comercialización de la oferta turística del Perú para el mercado francés.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 ACTIVIDADES

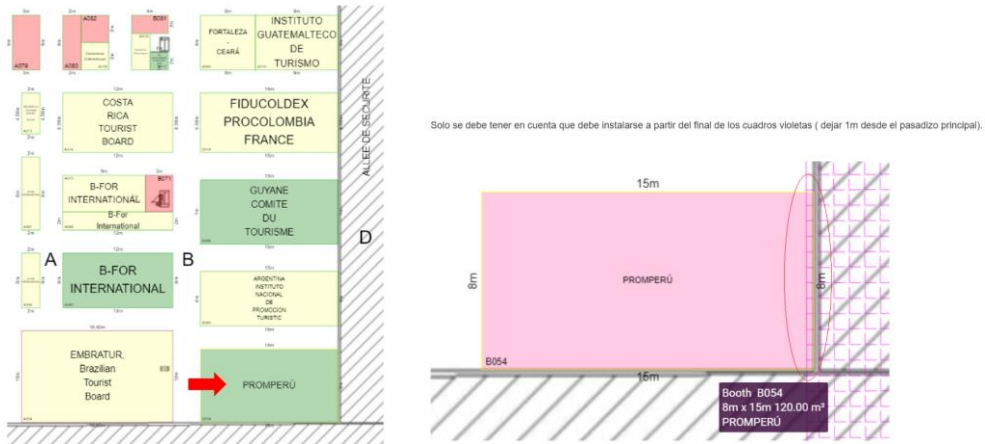
Se requiere la contratación del servicio de implementación e instalación para el stand de Perú en la Feria Top Resa 2024

DATOS DEL EVENTO

- Nombre del evento : Feria TOP RESA 2024
- Fecha tentativa : 17 al 19 de septiembre de 2024
- Lugar : París, Francia.
- Cantidad : 12 co-expositores
- Metraje stand : 120m² (15x8)– 4 lados abiertos

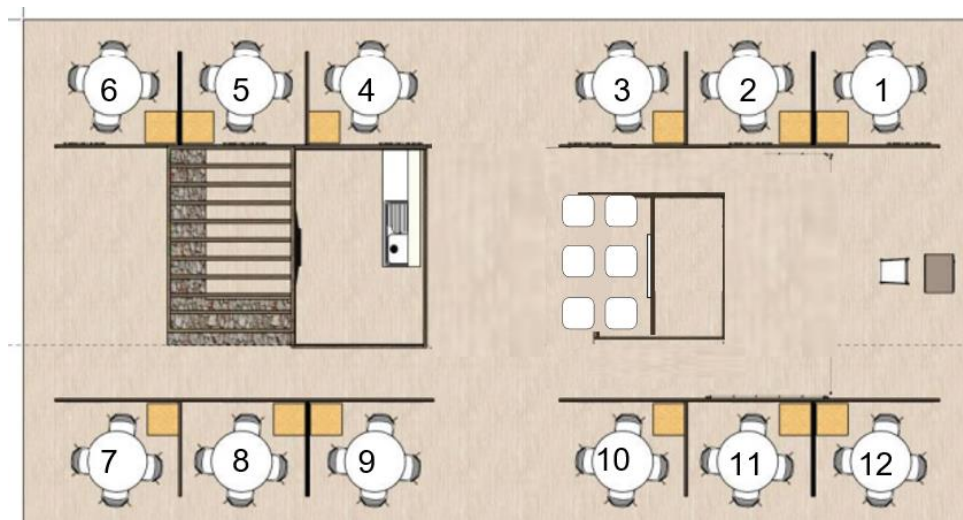
El proveedor deberá respetar los lineamientos establecidos en (ver punto 7.2):

- Anexo 1: Manual de Marca País
- Anexo 2: Manual de construcción de Stand Reed Expositions France.



PROPUESTA TENTATIVA DE DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN





A. Piso:

- Tarima con 5cm de alto.
- Laminado en óptica hormigón gris oscuro o claro; ó Parquet sintético laminado;
- Remate de aluminio en todo el perímetro del stand
- Rampa reglamentaria para personas con discapacidad

B. Implementación de paredes:

- La altura media de las paredes **sobre los 3 metros**, puede variar según el evento, dependerá del reglamento de la feria, el cual se encuentra en la web de la feria.
- Paredes de tableros de partículas en acabado melamínico u otro ecológico, color a petición de PROMPERÚ.

C. Estructura aérea:

- Estructura aérea que sirve para la promoción de la marca país, con Truss para luz, estructuras y/o columnas, así como banner de 13 gr. o láminas en PVC livianas, dependiendo del reglamento de la feria.
- Este banner aéreo deberá instalarse de esquina a esquina encuadrando toda la superficie del pabellón.

Exterior e Interior: Banner aéreo blackout.

- Altura 1.50 mts.
- Bastidor de aluminio con perfiles ultra delgados.
- Confeccionado con goma en todo su perímetro para el montaje en el marco de aluminio. Con este sistema la gráfica no resulta dañada.
- El aéreo debe estar a una altura adecuada para ser visto o apreciado desde fuera del stand, pero que al mismo tiempo puedan ser visualizado desde el interior del mismo.

Truss:

- El aéreo debe de ir colgado del truss por cables de acero a la máxima altura, dependiendo de la altura del pabellón.
- El tamaño dependerá del metraje del pabellón, cubos en las esquinas de unión, Truss americana de 0.40cm x 0.40cm, motores para instalación a techo, transporte, instalación y desinstalación.

D. Módulos de co - expositores:

Los módulos de co-expositores deben presentar las siguientes características:

D.1. Cantidad: 12

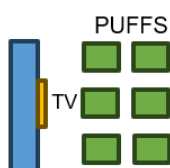
D.2. Se debe buscar la mayor visibilidad de todos los co-expositores y a la vez independencia física entre ellos. Se prioriza la ubicación en el perímetro del stand.

D.3. Los módulos de esquinas deberán tener por lo menos dos lados abiertos.

- El mobiliario básico por módulo será el siguiente:
- Material OSB, egger o color maple y marrón oscuro.
- Área aprox. 200 x 200 cm
- 01 Mesa circular con tope blanco con impresión a full color de vinil. Medidas aproximadas 0.80 cm de diámetro * 1mt de alto. Material: madera o similares.
- 04 sillas ergonómicas 51cm de ancho x 58 cm profundo x 97 cm de alto, color blanco
- 02 paredes separadores de 2.0 x 1.20 alto. Se tiene que incluir la impresión e instalación de un vinil impreso para colocar el nombre del expositor, medida aproximada de 50cm * 2.0mts.
- El proveedor deberá incluir en la pared trasera de cada expositor el pegado de un vinil adhesivo a full color.
- 01 gabinete para guardar material con doble piso y cerradura bajo llave, dimensiones aprox.90cm de alto x 50 cm de ancho x 30cm de profundidad,, en el interior debe tener divisiones.
- 01 enchufe doble internacional, cableado interno.
- 01 basurero pequeño color blanco de 5 lt.
- 01 vaso (evitar material plástico) junto con una botella de agua (evitar material plástico), la misma que deberá ser repuesta por lo menos 2 veces al día durante el desarrollo del evento.
- Impresión de 01 block (50 hojas) del mapa del Perú para cada expositor en tamaño A4 a full color, una sola cara, en idioma francés.

E. Espacio de capacitación

- Considerar un espacio de 4*4 mts.
- Incluir un backing de aproximadamente 2.5 mts de ancho* 3.0 mts de alto *1 mts de fondo. Incluir gráfica impresa por los lados.
- Incluir un TV de 60 pulgadas con acceso hdmi, control remoto con pilas cargadas.
- Incluir 06 puffs de estructura de madera acolchados, de colores de la paleta de marca país.
- 01 Laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD, con acceso a internet con Windows operativo, acceso hdmi y entrada USB.
- Incluir 01 micrófono tipo vincha.
- Incluir 01 micrófono cableado.
- Incluir 01 sistema de audio (parlantes autosoportantes) mínimo de 300 watts. para el uso de la microfónica.
- Incluir una mesa alta de madera cuadrada como apoyo. medidas: 1.20mts de alto * 40 cm por cada lado.



F. Espacio de activación: photobooth

- Considerar un área de 3*4 mts
- Incluir una instalación de luminarias cálidas.
- El proveedor deberá incluir la impresión de un elemento autosoportable de 2.5mts*0.80 cm de alto para dar la impresión de 3D. Base de madera con vinil impreso en foam.
- El proveedor debe incluir al menos 03 elementos para que los asistentes puedan tomarse la foto. Los elementos van a depender del destino que PROMPERÚ escoja para la promoción,

pueden ser cascos, bastón de trekking, capas, etc. PROMPERÚ confirmará vía correo electrónico posterior al perfeccionamiento del contrato.

- Incluir dos estuches de toallitas desinfectantes, de 100 unidades cada uno, por cada día del evento.
- Incluir una mesa alta de madera cuadrada como apoyo. medidas: 1.20mts de alto * 40 cm por cada lado

G. Almacén/ Cocina

- El área 2.00 * 3.20 mts
- 01 tacho de basura color negro, de 20Lt.
- 02 tomacorrientes triples.
- 01 lavadero de acero con instalación de agua y desagüe.
- Incluir 01 (un) horno eléctrico de 10 L de material acero inoxidable.

H. Counter de información turística

- Cantidad: 01
- Material: MDF con tope de color variado. Deberá incluir una credenza inferior con puerta y chapa. El counter de información deberá ser de fácil traslado (con ruedas inferiores). Deberá incluir una gráfica en vinil adhesivo a full color a proporción del counter.
- Deberá incluir 02 table tent en medida A3 en material celtex con impresión a doble cara de vinil adhesivo a 1440 dpi a full color, deberá incluir base para su soporte.
- Medidas: 1mt de alto * 0.60 mts de ancho * 0.45 mts de profundidad.

Imagen referencial de lo que se solicita



- Incluir dos (02) tótem de ubicación de expositores. Material MDF con vinil impreso a full color, tira y retira. Medidas: 1.60mt alto x 0.50mt de ancho. Con base en MDF (deberá ser autosoportable).

I. Barra Súper Foods- Perú

Dentro del stand de Perú en la feria Top Resa se busca promover los Súper Foods peruanos, entre ellos: café y la bebida nacional peruana en base a uva.

Cantidad: 01 barra, la cual deberá contener:

- La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú. Debe medir al menos 1.20 mt de alto aproximadamente.
- Medidas tentativas de la barra: 3.20 cm de ancho * 100 cm de alto * 0.40 cm de fondo.
- Material: MDF en 2 tonos con credenza incorporada con repisa, sin puerta.
- Incluir la impresión de 02 gráficas en paredes, vinil adhesivo impreso en MDF a full color a 1400 dpi.
- Se puede utilizar una pared del almacén como soporte para optimizar espacio.
- Incluir un techo en listones de mdf, a medida de la propuesta del proveedor. Sobre los listones de madera el proveedor deberá decorar utilizando pompones u otros elementos. Esta decoración tiene como objetivo resaltar el colorido y la calidez peruana creando un punto focal a la barra.
- Incluir iluminación adicional con 02 lámparas modernas colgantes, según diseño del stand
- Incluir 02 macetas blancas con plantas de estación de preferencia en color verde.
- Incluir 01 tomacorriente triple.
- Se deberá contar con una pizarra tipo tijera de madera indicando la hora de las activaciones

gastronómicas que se ofrecerán, previa coordinación con PROMPERÚ. Incluir una caja de tizas de colores y motas. Medida aproximada de 1.50 mts de altura * 1 mt de ancho.

Imagen referencial de la barra de Super Foods Perú



Imagen referencial de la pizarra



J. Servicio de Bebidas nacionales peruanas:

J.1. El proveedor deberá incluir para Activación de Bebida nacional en base a uva lo siguiente:

Incluir 30 botellas de bebida nacional peruana en base a uva, el proveedor deberá incluir 10 unidades de cada uno de los tipos de la bebida nacional; además debe incluir lo necesario para la preparación de bebidas de bandera nacional (ginger ale, limón, hielo, huevo, jarabe de angostura, azúcar, etc).

Incluir 400 vasos transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca a coordinar con PROMPERÚ. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día de perfeccionado el contrato.

Todas las cantidades antes mencionadas serán utilizadas para los 3 días de feria de manera equitativa.

J.2. El proveedor deberá incluir para Activación de Café

- Incluir café peruano de especialidad para la preparación de 400 vasos de café de 5oz.
- Incluir 01 hervidor eléctrico de 3 litros aprox.
- Incluir 01 máquina de café profesional que pueda servir las siguientes variedades: espresso, cappuccino y americano que se ofrecerá en horario de 10h00 y 17h00, previamente coordinado con PROMPERÚ.
- Incluir 400 vasos para servir cafés. Material: Polipapel ecológico, 100% compostable, de preferencia, bambú. Tamaño: 5oz. Impresión: marca Cafés del Perú. PROMPERU enviará el logo al proveedor al siguiente día de perfeccionado el contrato.
- El proveedor deberá incluir panela y edulcorante, café peruano de especialidad de mínimo puntaje de 80, agua, leche láctea y vegetal y lo necesario para la preparación del café. Cantidad: 400 en

total.

- Incluir 400 removedores de azúcar. Material: Ecológico, 100% compostable, de preferencia, bambú. Tamaño: 10 cm de alto.

Imagen referencial de los removedores



Todas las cantidades antes mencionadas serán utilizadas para los 3 días de feria de manera equitativa.

Incluir servilletas de acuerdo al siguiente detalle:

- Cantidad: 800 unidades
 - Descripción: servilletas tipo coctel
 - Material: papel 100% ecoamigable, doble hoja
 - Textura: suave, no rugosa
 - Impresión: A un color
 - Medida: 23cm * 23cm
 - Acabado: doblada en rectángulo
- El proveedor deberá incluir 01 dispensador de agua y 01 botellón de agua de 15L por día. Además de incluir 200 vasos de papel ecológico en total.
 - El proveedor deberá incluir en la barra a una (01) persona con experiencia en la preparación de café peruano (tipo expresso, cappuccino y americano) y la preparación de bebidas bandera nacional en base a uva. Dicho especialista deberá hablar el idioma francés con fluidez y tener experiencia en atención al público y habilidades de comunicación. Deberá estar presente desde el inicio al término de la feria. PROMPERÚ le brindará un delantal.
Además, el proveedor deberá incluir a dos (02) asistentes de cocina para que acompañe en la preparación y repartición de los alimentos que se preparen en la barra. El asistente deberá contar con uniforme blanco, guantes. PROMPERÚ le brindará un delantal.

K. Iluminación:

- El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. La iluminación deberá cubrir todas las zonas comunes, elementos aéreos o en altura, las paredes deberán estar iluminadas, de manera tal que sean resaltadas para mostrar la imagen del país.
- La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona del stand, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el stand en cada caso particular.
- El proveedor deberá indicar por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.

Requerimientos eléctricos:

Área 120 m²

- 1 x caja de interruptores eléctricos CEE63A/2//80kW
- 1 x caja de interruptores eléctricos CEE63A/36kW
- 6 barras LED acrílicas con clip acrílico
- 12 PAR de estudio LCR de 575 W
- 3 unidades de fresnell de estudio 650W
- 5 focos HQI 400W luz cálida

- 6 focos de estudio NeoSpots 650W
- 4 x ARRI 650W / 12° - 54° con obturador y marco de color
- 15 x lámparas fluorescentes 30W / 840
- 10 m de camión de tren eléctrico
- 30 x tomacorrientes con enchufes
- 1 x TSL Stock 8-1800W City Colors – Sistema

L. Gráficas:

- El material deberá ser de calidad, siendo recomendable banner textil blackout o vinilo impreso (1400 dpi) recortado para mostrar todos los detalles de la fotografía.
- Las impresiones deberán ser a full color.
- Fotos retroiluminadas con luz blanca para generar mayor impacto en las gráficas. Específicamente para el aéreo.
- El servicio es de impresión, montaje y desmontaje de las gráficas.
- Áreas a cubrir:
 - Aéreos (parte exterior e interior de los mismos).
 - Friso Coexpositores
 - Paredes de almacén
 - Pared de barra de Super Foods Perú.
 - Pared activaciones.
 - Paredes posteriores de los co-expositores

Las gráficas serán enviadas al proveedor previo perfeccionamiento del contrato.

M. Montaje y desmontaje

Servicio de montaje y desmontaje en general se realizará en coordinación con los organizadores de la feria y PROMPERÚ, siendo las fechas tentativas:

Fecha de montaje: del 13 al 16 de septiembre de 2024

Fecha de la feria: 17 al 19 de septiembre de 2024

Fecha de desmontaje: 20 de septiembre de 2024

N. De los servicios generales del stand

- Electricidad: el constructor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria.
- Internet: conexión a través de router wifi profesional, se debe contar con claves diferenciadas para cada segmento, como: expositores, activaciones, público general. La conexión de internet inalámbrica deberá ser de acuerdo al metraje del stand.

METRAJE (M2)	CANTIDAD DE EXPOSITORES/	PERSONAS / SMARTPHONES	INTERNET
120	12	20	200 MB

- Limpieza diaria y retiro de desperdicios durante todo el día, limpieza de las zonas de área de circulación. En la cotización se deberá incluir la limpieza previa al inicio de la feria y diaria durante los días del evento. Incluirá utensilios de limpieza para vidrio, cromo, madera y todo lo necesario para un trabajo excelente.
- El contratista deberá garantizar que por lo menos una persona de la empresa supervisará el montaje y desmontaje del pabellón. Asimismo, se deberá contar todos los días del evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ que hable español y el idioma del país del evento que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura.
- El constructor deberá 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.

O. Personal de Apoyo

Personal de Apoyo: 02 personas

Funciones:

- Atender a los visitantes al stand proporcionando información turística en idioma francés del Perú durante la realización de la Feria Top Resa 2024.
- Atender a los co-expositores peruanos dentro del stand de PROMPERÚ.

Perfil:

- Deberán ser del último año de universidad o recién egresado de la carrera de Administración en Turismo, Administración hotelera, Marketing, Publicidad, Administración de empresas, Negocios internacionales, Traducción o afines.
- Se requiere hablar francés como idioma nativo y español nivel intermedio.

Horarios:

	16-set	17-set	18-set	19set
Apoyo 1	x	x	x	x
Apoyo 2		x	x	x

- El proveedor deberá definir al personal de apoyo al menos 15 días antes del inicio del montaje. Dicho listado final deberá ser enviado vía correo electrónico a ebernaut@promperu.gob.pe; ffernandez@promperu.gob.pe.

P. Sobre las fechas de entrega:

El proveedor deberá entregar el stand hasta las 16:00 hrs del día 16 de septiembre de 2024, se firmará un acta de entrega entre el proveedor y el funcionario de PROMPERÚ que asista a la feria.

Q. Consideraciones generales:

- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, seguridad, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral. El proveedor deberá enviar el desglose del costo por ítem, este debe estar detallado en su propuesta económica.
- El proveedor deberá también tener en cuenta los plazos de entrega y pagos exigidos por el organizador de la Feria Reed Expositions France, según el manual de construcción.
- El proveedor deberá custodiar sus bienes desde el montaje, evento y desmontaje.
- Cabe indicar que las estructuras solicitadas no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento ya que forman parte de la implementación del stand.
- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal para este tipo de servicios, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable de estos incidentes.
- Es responsabilidad del proveedor que cada miembro de su equipo cuente con Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR) ante cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio.
- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás. Durante el montaje y desmontaje todo el

personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.

- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la implementación e instalación de la zona de PROMPERÚ.
- El proveedor debe tener en cuenta las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado de la zona de PROMPERÚ.

7.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ hará llegar al proveedor todas las piezas gráficas del stand para su impresión e instalación, como mínimo 20 días hábiles antes del inicio de la feria.

Asimismo, se le enviará al proveedor:

Anexo 1: Manual de Marca País	https://drive.google.com/drive/folders/1xiezR_GwUIZM2I5bfwzLfr9VgAJPyz5Z
Anexo2: Manual de construcción de Stand Reed Expositions France*	

7.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá considerar en su propuesta, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.

El proveedor deberá ceñirse al manual de construcción de Stand Reed Expositions France establecidas por Reed Expositions France, el cual se adjunta al presente documento como Anexo 2, el mismo que deberá implementarse desde el inicio de sus operaciones luego de haber sido contratados por PROMPERÚ.

7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Perfil de la empresa:

El proveedor deberá acreditar como mínimo 05 servicios similares en: construcción de stand, implementación de stand en eventos comerciales, ferias, exposiciones, congresos en los últimos 06 años en Europa.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio.

b) Personal requerido:

El siguiente personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo. Su elegibilidad será acreditada con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

● Un (01) Director del Proyecto

Con experiencia no menor a 10 años, en proyectos iguales o similares: implementación y/o acondicionamiento de stand, producción de eventos en ferias de exportaciones y/o turismo. Esta persona será la responsable de la ejecución del proyecto.

● Un (01) Ingeniero/Arquitecto

Con experiencia no menor a 06 años en el diseño, construcción y/o implementación y/o distribución y/o montaje de estructuras y muebles. Debe hablar idiomas español o inglés.

7.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: París, Francia.

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el 27 de septiembre de 2024.

Fecha de montaje: del 13 al 16 de septiembre de 2024

Fecha de la feria: 17 al 19 de septiembre de 2024

Fecha de desmontaje: 20 de septiembre de 2024.

Envío de informe de evidencia de pago: hasta el 27 de septiembre de 2024.

7.6 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.

7.7 EVIDENCIA DE PAGO

El proveedor deberá hacer entrega del siguiente informe como evidencia de pago que contenga:

- Recomendaciones y conclusiones del stand de Perú en la feria.
- El proveedor deberá enviar un total de treinta (30) fotografías en formato JPG, de las cuales 20 deben ser de nuestro stand institucional y las activaciones, y las otras 10 de otros stands institucionales participantes de la feria.

Fecha: el envío del informe se debe realizar a los 08 días calendarios posterior a la culminación de la feria.

Dicho informe deberá enviarse por ventanilla virtual de PROMPERÚ <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, conteniendo lo siguiente:

- a) Informe en formato PDF de acuerdo a lo detallado líneas arriba, este debe estar dirigido al Departamento del Mercado Europeo de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.
- b) La orden de servicio.
- c) Correo de notificación de la orden de servicio.

El horario de recepción es de lunes a viernes desde las 9:00 AM hasta las 17:00 PM horas. Sin embargo, el proveedor podrá presentar sus documentos durante las 24 horas del día tomando en cuenta lo siguiente:

- ⇒ Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- ⇒ Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- ⇒ En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

El plazo de entrega de la evidencia de pago no está sujeta a mora; puesto que no es la prestación esencial del objeto del servicio.

7.8 FORMA DE PAGO

El pago es único por transferencia bancaria y en moneda extranjera (euros), para ello deberá haber realizado el servicio y presentado la evidencia de pago; y contar con la conformidad de la

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y, el Departamento de Mercado Europeo previo visto bueno de la Oficina de Producción, la cual será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido la evidencia de pago.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

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

7.9 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Deberá contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y, el Departamento de Mercado Europeo previo visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de recibida la evidencia de pago.

7.10 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 divulgar 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. MODIFICACIONES DE 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.

10.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.

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; o
- 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.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.

13.ANTICORRUPCIÓN

El contratista 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 contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del

contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

14.OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y reglamento o Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU y demás normas complementarias, según corresponda del Estudio de Mercado.