

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO PERÚ SERVICE MÉXICO 2025

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial.

2. OBJETO DEL SERVICIO

PROMPERÚ dentro del marco de su competencia para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción, de conformidad con la política y objetivos sectoriales, tendrá a su cargo la organización del **Perú Service Summit México 2025**, para lo cual se requiere contratar el Servicio de Producción del Evento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con la producción general del evento que permita incentivar la generación de negocios durante el **Perú Service Summit México 2025**.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento de Exportación de Servicios.

APEX: 0090.2025 Perú Service Summit en México 2025.

5. ANTECEDENTES

PROMPERÚ, dentro de sus funciones, brinda capacitación, asistencia y promoción a las empresas exportadoras, en temas vinculados a la exportación, que les permita conocer las actuales condiciones de acceso a los mercados internacionales, la normativa vigente, las estrategias de internacionalización, el uso de las tecnologías de información y comunicación, así como el proceso operativo que sustente la competitividad en la promoción de sus productos y servicios en el exterior.

Desde el 2015, a partir del lanzamiento del Plan Estratégico Nacional Exportador - PENX 2025, el sector de los servicios adquiere mayor protagonismo, al ser considerado como uno de los pilares de las políticas públicas impulsadas por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que buscan además diversificar la oferta exportable y hacerla más competitiva internacionalmente. El Comercio internacional ha registrado un crecimiento importante en los últimos años y representa para las empresas peruanas una oportunidad para diversificar sus mercados y ampliar su oferta exportable.

En ese sentido, el Departamento de Exportación de Servicios, cuenta con distintas herramientas para la internacionalización de la oferta peruana, siendo la principal el encuentro empresarial "Perú Service Summit". Es la actividad más importante para el comercio de servicios en Latinoamérica. Está compuesta por dos componentes: uno de negocios y el otro académico. En el componente de negocios, se facilita la conexión con potenciales clientes de Latinoamérica y el mundo, mientras que, en el componente académico, se comparten las principales tendencias internacionales en los servicios basados en conocimiento.

México es uno de los principales mercados de interés de la oferta peruana de servicios, y puerta de entrada a los mercados de Estados Unidos y Canadá. En esa línea, desde el 2018 se ha priorizado la internacionalización del Perú Service Summit en el mercado mexicano en coordinación con la Oficina Comercial de PromPerú en México.

El Perú Service Summit en México se ha posicionado como el encuentro empresarial más importante para el comercio de servicios entre Perú y México. Incluye los siguientes componentes: Comprende un componente académico (Foro Internacional), un componente de Negocios (Rueda de Negocios Presencial y Virtual y Desayunos Empresariales) y un Componente de Networking (Visita a Gremios/Clusters, Encuentros de Networking y Entrevista con Medios). Su octava edición se ha programado del 09 al 14 de marzo del 2025, en Ciudad de México y Querétaro.

El Perú Service Summit México, es una de las principales actividades que se ha realizado en coordinación con la Oficina Comercial de PromPerú en México, realizando siete versiones, donde hasta la fecha han participado 205 exportadores de servicios, 745 empresarios mexicanos, y generando oportunidades comerciales por un valor de \$147,6 millones de dólares.

Se prevé la participación de hasta 20 exportadores del sector servicios en esta edición. En cuanto a los empresarios mexicanos, se espera la participación de por lo menos 50 contratantes mexicanos en Ciudad de México, y 45 contratantes mexicanos en Querétaro. Asimismo, se brindará el servicio de alojamiento y alimentación de hasta 25 empresarios mexicanos provenientes de otras regiones del país.

En tal sentido, se tiene previsto contratar el servicio de Producción del evento Perú Service Summit México 2025, que se realizará del 09 al 14 de marzo del 2025.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Ampliar y fomentar las posibilidades comerciales de las empresas de servicios en el mercado mexicano.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere el servicio de producción del evento Perú Service México 2025, que se realizarán del 09 al 14 de marzo de 2025, en Ciudad de México y la Ciudad de Querétaro.

7.1 SERVICIOS PRESTADOS EN MÉXICO:

Datos del evento

Fecha:	Del 09 al 11 de marzo de 2025.
Lugar:	Hotel JW Marriot Polanco, Ciudad de México.
Nombre del evento:	Perú Service Summit México 2025.

A continuación, se adjunta cronograma del evento en Ciudad de México:

Dom 09/03	Lun 10/03	Mar 11/03
<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de Coordinación con Empresas Exportadoras de Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> - Desayunos Empresariales - Ceremonia de Inauguración - Rueda de Negocios - Entrevistas con Medios 	<ul style="list-style-type: none"> - Foro de Exportación de Servicios - Rueda de Negocios - Entrevistas con Medios - Cóctel de Networking

7.1.1 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE SALAS

a. Zona de Registro

El ambiente deberá estar implementado con lo siguiente:

- 01 counter de registro, acabado en MDF de 1.0 m altura, 2.40 m de ancho x 0.60 m profundidad y 01 gabinete y puerta interna para guardar material con cerradura bajo llave. Deberá incluir impresión en vinil a full color 1440 dpi en la cara frontal del counter con buen acabado en laterales y posteriores.
- 04 sillas altas. Color blanco. Material de plástico con base de acero. Auto regulable.
- 03 enchufes dobles, cableado interno con cinta de seguridad o canaletas si se requiere.
- 03 puntos de electricidad.
- 01 Backing posterior. Acabado en MDF, de 3.0 m de ancho x 0.60 mt de fondo x 2.40 m de alto (medidas aproximadas).
- El proveedor deberá enviar como mínimo dos (02) propuestas de modelo por cada counter y backings solicitados.

b. Zona de Rueda de Negocios

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- 02 Backings, en material MDF con acabado en pintura al duco de 3m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2.4 m de alto. Incluye base autoportante en MDF.
- 06 tótems, en material MDF con acabado en pintura al duco. De 1m de ancho x 0.20 cm de fondo x 2m de alto con vinil adherible.
- 25 table tents, estructuras en celtex 5mm de espesor con impresión por ambas caras (sintra), Base de madera. Medida: A4.
- El proveedor deberá enviar como mínimo dos (02) propuestas de modelo por cada counter y backings solicitados.

c. Foro Internacional

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

SERVICIO 1: PANELES PARA PANTALLA

Cantidad: 01

Medida: enmarque de una pantalla led de 3x2 mts.

Considerar las medidas laterales de 0.50 mt derecha e izquierda cada una, 1 mts en la parte inferior y 0.5 mt en la parte superior.

Estructura: Marco de MDF con impresión en vinil adhesivo a full color a 1440dpi.

SERVICIO 2: BACKING PARA ESCENARIO

Cantidad: 01 Forma trapezoidal (referencial).

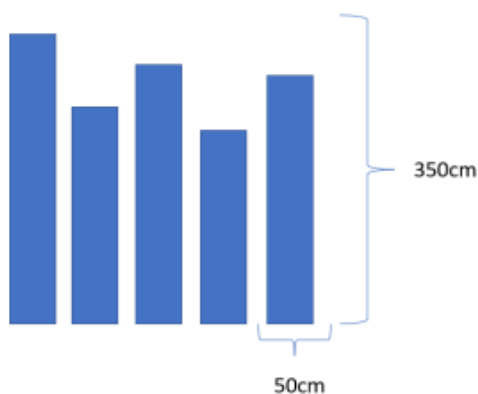
Medidas: El proveedor deberá realizar la propuesta de diseño de la estructura del backing del escenario (ver imagen referencial debajo). Teniendo en cuenta las medidas aproximadas en base a una disponibilidad de espacio de 4mts ancho x 3mts de alto aproximadamente. Cabe resaltar que este backing de escenarios estará colocado sobre una estructura tipo escenario que el proveedor deberá considerar, posterior a la visita de inspección.

Estructura: Impresión en tela al perímetro del escenario. La estructura deberá ser estable y autoportante.

SERVICIO 3: ESTRUCTURA LATERAL

Cantidad: 01

Medidas: son 5 listones independientes de MDF cuyas medidas aproximadas con 50cm de ancho y el más alto debe medir 350cm. El alto del resto de listones debe estar a proporción.



- Imágenes referenciales

EQUIPOS

PANTALLA LED PANORÁMICA

- 01 pantalla Led de 03 metros de ancho x 2 metros de alto

- Resolución de pantalla PH 3 mm.
- 02 procesadores RGB-LINK VENUS X1 PRO
- 02 laptops – PRO Core i7 / Core i7 para fondos multipantallas
- 01 sistema de multiproyección Analog Way
- 01 monitor preview para escalador
- 01 pasador de diapositivas
- 01 monitor de retorno Led 42"
- Torres de soporte para la pantalla en la parte posterior
- Incluye: Cableado necesario para video y sistema eléctrico. Operador técnico para instalación y manejo de pantalla durante todo el evento

SONIDO

- 08 cajas acústicas, incluye sub bajos.
- 02 consolas de audio 16 canales como mínimo.
- 04 micrófonos inalámbricos solaperos.
- 01 ingeniero de sonido.
- Cableado vulcanizado para el sistema de audio.

CIRCUITO CERRADO

- 01 SWITCHERS DIGITAL HD Panel 4K.
- MONITOR 17' PARA PREVIO /PROGRAM Smart View supports SD, HD and 3G- SDI formats.
- 01 SISTEMA DE COMUNICACIÓN Clear Com MS-702.
- GRABADOR DIGITAL HD 4K.
- 01 Disco de grabación solidos 1 TB.
- 01 UPS ESTABILIZADOR 1kw.
- Batería de respaldo TRIPP.LITE
- 02 cámaras de video.
- 02 trípodes de cámara.
- Incluye: 02 camarógrafos profesionales para manejo de cámaras. 01 director de cámaras a cargo del circuito cerrado.

ILUMINACIÓN DE ESCENARIO

- 02 Lekos Led para estrado
- 06 Fresneles Led para escenario
- 01 consola de luces
- 15 tachos parled 54x3w
- Incluye: 01 Técnico operador de luces. Cableado y canaletas para la instalación correcta y segura de lo solicitado.

El servicio deberá incluir:

- Sistema de señalización digital para configuración de contenidos, reproducción dinámica de contenidos de pantalla panorámica.
- Cableado y accesorios necesarios para el debido funcionamiento.

- Traslado, montaje, desmontaje de las estructuras y/o equipos y personal para realizarlo.

d. Entrevista con Medios

- 01 Backing, en material MDF con acabado en pintura al duco de 3m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2.4 m de alto. Incluye base autoportante en MDF.

e. Cóctel de networking

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Estrado con altillo tapizado de 10.00 mt largo x 3.00 mt fondo x 0.4 mt de alto. (Considerar como mínimo 2 escaleras de acceso al estado, debidamente tapizadas, de 2 escalones mínimo, cada una)
- Cenefa sobre el estrado con impresión en tela. Medidas: 10mt largo x 0.4 mt de alto x 2mt de fondo en ambos lados.
- Arreglo floral, en todo el perímetro del estrado, con flores naturales.
- 01 pódium, acabado en MDF, de 0.70 cm de ancho x 1.20 mts de alto, con gráfica impresa en vinil adhesivo en la parte frontal.
- 01 corpóreo de logo en 3D “#PSSMEXICO”, con las siguientes características:
 - Fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate.
 - Color según línea gráfica del logotipo.
 - Medidas: 2 mt (largo) x 0.80 mt (alto) x 20cm (fondo)
 - Base de soporte en MDF.
- 02 salas lounge, considerando las siguientes características para cada 1: 01 sofá 2 cuerpos con respaldar (blanco); 03 pufs cuadrados (Blancos); 01 mesa de MDF de 0.90 mt por 0.90 mt; 01 centro de mesa elaborado con flores naturales.
- Alquiler de 07 mesas altas de madera de 1 mt de alto, con 05 bancos de madera de colores claros (blanco, beige) en cada mesa (Incluye 01 centro de mesa elaborado con flores naturales para cada mesa).

Consideraciones

- PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción, previo perfeccionamiento del contrato.
- El proveedor deberá incluir una visita de inspección al hotel asignado, para las mediciones finales correspondientes y tener la propuesta de elementos a implementar con mayor precisión. De igual forma, el proveedor deberá considerar toda la documentación de seguridad, planos de distribución y lo que requiera el hotel a cargo de la locación, para garantizar el montaje y accesos correspondientes.
- El servicio debe incluir la coordinación y supervisión completa (presencial) del evento por parte del proveedor.
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- 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 de ambiente para eventos.

- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- 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.

-

7.1.2 SERVICIO DE SHOW ARTISTICO

Se requiere la contratación de un show artístico (danzantes y músicos) de acuerdo a lo siguiente:

Fecha	: 11 de marzo de 2025 en Ciudad de México.
Actividad	: Cóctel de Networking.
Hora	: 20:30 horas (horario por confirmar)
Duración	: 20 minutos.
Lugar	: Ciudad de México

El servicio de presentaciones de danzas deberá contar con trajes típicos rigurosamente seleccionados, éstos deberán estar en buenas condiciones, sin roturas, ni arrugados, los mismos que por sus colores formas y texturas muestran la diversidad cultural del Perú.

- **Cantidad:** 02 danzas. El proveedor deberá considerar un mix de danzas representativos de las 03 regiones del Perú. Marinera norteña, huaylarsh, danza de la selva.
- **Cantidad de artistas:** 01 pareja por danza.
- **Duración:** 20 minutos aproximadamente.

Consideraciones

- Deberá incluir vestuarios (trajes típicos) en óptimas condiciones (no sucios ni rotos), los cuales deben representar la autenticidad y tradición de la región a la que representa.
- Los danzantes deberán presentarse en la locación, en el horario indicado por PROMPERÚ, correctamente vestidos, peinados y maquillados.
- Deberá incluir marco musical de cinco (05) músicos como mínimo para la interpretación de las danzas.
- Breve reseña de la danza, la cual deberá ser narrada previo a la interpretación coreográfica.
- Finalizada la danza, los danzantes deberán estar a disposición para que se tomen fotos con el público, por un tiempo aproximado de 10 minutos.
- Las representaciones coreográficas deberán ser ejecutadas por danzantes mayores de edad.
- PROMPERÚ será minucioso en la revisión previa y durante de lo solicitado para la ejecución de la danza, y puesta en escena (coreografía, interpretación escénica, vestuarios, música, entre otros)

Nota: El Proveedor deberá enviar la propuesta de show artístico por correo electrónico a dedery@promperu.gob.pe; ccahuas@promperu.gob.pe y jpalacios@promperu.gob.pe , en

un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. PROMPERÚ dará su aprobación al día siguiente de recibida la propuesta.

7.1.3 SERVICIO DE ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE ASISTENTES

Fecha: 10 y 11 de marzo de 2025.

Horario:

- Foro de Exportación de Servicios: 07:30 a 09:00 horas
- Rueda de Negocios: 09:00 a 18:00 horas
- Cóctel de Networking: 19:30 a 21:00 horas

Lugar: Ciudad de México

El servicio debe incluir:

- Se requiere 02 personas para el registro.
- Todo el personal debe estar correctamente uniformado, varones: terno negro y camisa blanca, mujeres: sastre negro con blusa blanca.
- PROMPERÚ enviará un documento en formato Excel con los nombres de los participantes (nacionales, extranjeros, prensa y autoridades) hasta siete días antes del inicio del evento.

A. Obligaciones de PROMPERÚ durante el desarrollo del servicio

- PROMPERÚ designará una persona de la Oficina de Producción 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.

B. Entrega final

- El proveedor entregará el total del material registrado como parte del presente servicio.
- Todo el material deberá estar ordenado por carpetas de acuerdo a fecha, actividad, tipo de actividad registrada u otro criterio aplicable.
- Además, deberá incluir una carpeta conteniendo todo el material enviado como parte de los envíos, incluyendo el video editado y los proyectos de edición con los archivos correctamente enlazados.

7.1.4 SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN MOVILIDAD BUS Y/O VAN

Se realizará el servicio de transporte según lo siguiente:

a) Miércoles 12 de marzo de 2025

Servicio de Traslado Hotel JW Marriot de Polanco en Ciudad de México al Hotel Grand fiesta Americana de Querétaro:

- Fecha de traslado: 12 de marzo de 2025.
- Cantidad de pasajeros: Hasta 30 pasajeros.

- Recojo en hotel ubicado en Ciudad de México: Hora aproximada: 9:00 am. (por confirmar).
- Llegada: Hotel Grand Fiesta Americana en Querétaro.

b) Viernes 14 de marzo de 2025

Servicio de Traslado Hotel Grand Fiesta Americana en Querétaro al Aeropuerto Internacional de Ciudad de México:

- Fecha de traslado al Aeropuerto: 14 de marzo de 2025.
- Cantidad de pasajeros: Hasta 30 pasajeros.
- Recojo en hotel ubicado en Querétaro: Hora aproximada: 08:00 am.
- Llegada: Aeropuerto Internacional Benito Juárez de la Ciudad de México.

Características de los vehículos:

- 01 bus o 03 vans turísticas.
- Vehículos con antigüedad de fabricación hasta el año 2015.
- Todas las unidades deben estar en buen estado, full equipo y aire acondicionado para óptimo traslado de personas.
- Cada vehículo debe contar con los documentos de ley.
- Todos los vehículos deben estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin que les permita operar con normalidad.
- Cada vehículo deberá portar los documentos obligatorios y complementarios para su circulación en la propuesta de recorrido, herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personal y seguridad vial.
- El proveedor deberá disponer en forma oportuna de unidades de reemplazo, similares a las descritas anteriormente, en caso de desperfecto o falla técnica de alguna unidad.
- El proveedor se compromete a cumplir las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- El proveedor asumirá la responsabilidad de cualquier infracción, daño, accidente de tránsito o de cualquier imprevisto que se presente durante la prestación del servicio.
- Unidades equipadas con GPS.

El servicio deberá incluir:

Las unidades deberán ser conducidas y mantenidas rigurosamente por chóferes seleccionados y adecuadamente capacitados para brindar el servicio en forma puntual, eficiente y segura, para lo cual deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Requisitos del conductor: Debe tener las licencias o permisos para manejar los vehículos correspondientes según clasificación local.
- Récord de conductor: No registrar suspensión de la Licencia de conducir.
- Edad del conductor: No Mayor de 60 años.
- Los conductores deberán contar con dispositivo móvil de comunicación para reportar a su base contingencias que pudieran ocurrir durante el servicio (a parte del coordinador que estará en cada vehículo).

- La presentación personal debe ser óptima; incluyendo la higiene personal (corte de cabello, zapatos lustrados y ropa limpia, etc.) y la identificación del conductor (fotocheck) Indicando nombre, apellido y empresa que brinda el servicio.
- El Conductor deberá estar presente y asistir a la hora convenida de inicio de actividades, con el vehículo limpio y con suficiente combustible que permita la ejecución del servicio; quedando prohibido abastecer combustible durante el servicio.

Obligaciones para el contratista:

- Comunicación mediante red privada (conductores, coordinador, supervisores).
- Deberán enviar relación de números telefónicos de los chóferes, supervisores, coordinador y los números de placas de las unidades, previa coordinación con el área usuaria.
- Viáticos para los conductores.
- Combustible para todo el circuito y durante los días de uso de la unidad.
- Peajes y derechos de estacionamiento.
- Chofer de reemplazo, en caso de ser requerido.

7.2 SERVICIOS PRESTADOS EN QUERÉTARO:

Datos del evento

Fecha: Del 12 al 14 de marzo de 2025

Lugar: Querétaro

A continuación, se adjunta cronograma del evento en Querétaro:

Mie 12/03	Jue 13/03	Viernes 14/03
Traslado a la Ciudad de Querétaro Reunión de Coordinación	Desayunos Empresariales Rueda de Negocios Entrevista con medios Cóctel de Networking	Traslado a Ciudad de México

7.2.1 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE SALAS

f. Zona de Registro

El ambiente deberá estar implementado con lo siguiente:

- 01 counter de registro, acabado en MDF de 1.0 m altura, 2.40 m de ancho x 0.60 m profundidad y 01 gabinete y puerta interna para guardar material con cerradura bajo llave. Deberá incluir impresión en vinil a full color 1440 dpi en la cara frontal del counter con buen acabado en laterales y posteriores.
- 04 sillas altas. Color blanco. Material de plástico con base de acero. Auto regulable.
- 03 enchufes dobles, cableado interno con cinta de seguridad o canaletas si se requiere.
- 03 puntos de electricidad.
- 01 Backing posterior, acabado en MDF con vinil adherible, de 3.0 m de ancho x 0.60 mt de fondo x 2.40 m de alto (medidas aproximadas).

- El proveedor deberá enviar como mínimo dos (02) propuestas de modelo por cada counter y backings solicitados, hasta dos (02) días calendarios, luego de haber sido perfeccionado el contrato.

g. Zona de Rueda de Negocios

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- 02 Backings, en material MDF con acabado en pintura al duco de 3m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2.4 m de alto. Incluye base autoportante en MDF.
- 06 tótems, en material MDF con acabado en pintura al duco. De 1m de ancho x 0.20 cm de fondo x 2m de alto, con vinil adhesivo por ambos lados.
- 25 table tents, estructuras en celtex 5mm de espesor con impresión por ambas caras (sintra), Base de madera. Medida: A4.

h. Entrevista con Medios

- 01 Backing, en material MDF con acabado en pintura al duco de 3m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2.4 m de alto. Incluye base autoportante en MDF.

i. Cóctel de networking

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Estrado con altillo tapizado de 10.00 mt largo x 2.00 mt fondo x 0.4 mt de alto. (Considerar como mínimo 2 escaleras de acceso al estado, debidamente tapizadas, de 2 escalones mínimo, cada una)
- Cenefa sobre el estrado con impresión en tela. Medidas: 10mt largo x 0.4 mt de alto x 2mt de fondo en ambos lados.
- Arreglo floral, en todo el perímetro del estrado, con flores naturales.
- 01 pódium, acabado en MDF, de 0.70 cm de ancho x 1.20 mts de alto, con gráfica impresa en vinil adhesivo en la parte frontal.
- 01 corpóreo de logo en 3D “#PSSMEXICO”, con las siguientes características:
 - Fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate.
 - Color según línea gráfica del logotipo.
 - Medidas: 2 mt (largo) x 0.80 mt (alto) x 20cm (fondo)
 - Base de soporte en MDF.
- 02 salas lounge, considerando las siguientes características para cada 1: 01 sofá 2 cuerpos con respaldar (blanco); 03 pufs cuadrados (Blancos); 01 mesa de MDF de 0.90 mt por 0.90 mt; 01 centro de mesa elaborado con flores naturales.
- Alquiler de 07 mesas altas de madera de 1 mt de alto, con 05 bancos de madera de colores claros (blanco, beige) en cada mesa (Incluye 01 centro de mesa elaborado con flores naturales para cada mesa).

CONSIDERACIONES

- PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción, previo perfeccionamiento del contrato.
- El proveedor deberá incluir una visita de inspección al hotel asignado, para las mediciones finales correspondientes y tener la propuesta de elementos a implementar con mayor precisión. De igual forma, el proveedor deberá considerar toda la documentación de seguridad, planos de distribución y lo que requiera el hotel a cargo de la locación, para garantizar el montaje y accesos correspondientes.
- El servicio debe incluir la coordinación y supervisión completa (presencial) del evento por parte del proveedor.
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- 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 de ambiente para eventos.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- 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.

7.2.3 SERVICIO DE ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE ASISTENTES

Fecha: 12 y 13 de marzo de 2025.

Horario:

- Rueda de Negocios: 09:00 a 18:00 horas
- Cóctel de Networking: 19:30 a 21:00 horas
- Desayunos Empresariales: 08: 00 am

Lugar: Querétaro

El servicio debe incluir:

- Se requiere 02 registradores.
- Todo el personal debe estar correctamente uniformado, varones: terno negro y camisa blanca, mujeres: sastre negro con blusa blanca.
- PROMPERÚ enviará un documento en formato Excel con los nombres de los participantes (nacionales, extranjeros, prensa y autoridades) hasta dos días antes del inicio del evento.

Obligaciones de PROMPERÚ durante el desarrollo del servicio

- PROMPERÚ designará una persona de la Oficina de Producción para las coordinaciones del servicio.
- Monitorear a la persona asignada por la empresa para realizar y supervisar el servicio.
- Coordinar los permisos necesarios con las instituciones pertinentes de ser necesario, para la realización de su trabajo.

7.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El servicio será coordinado y supervisado por el especialista asignado en la Oficina de Producción y el Departamento de Exportación de Servicios.

7.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Deberá contar con experiencia en la producción de al menos 10 eventos internacionales específicamente en festivales, ferias o lanzamientos de marca en México en los últimos 5 años.

Acreditación: La experiencia del postor con copia legible de: (i) contratos o (ii) órdenes de servicio o (iii) constancia de conformidad del servicio o (iv) constancia de prestación de servicios emitido y firmado por sus clientes, que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida del postor en la especialidad.

7.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en Ciudad de México y Querétaro, México.

El plazo de ejecución del presente servicio será a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 21 de marzo de 2025.

7.6. PRODUCTOS

El proveedor deberá presentar a través de la “Ventanilla Virtual” <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>, en formato PDF:

PRODUCTO 1:

El producto deberá ser presentado hasta el 24 de febrero de 2025:

- Vistas 3D de los ambientes de cada actividad debidamente ambientados con lo previamente seleccionado.

PRODUCTO 2:

El producto deberá ser presentado hasta el 21 de marzo:

- Informe Simple en PDF dirigido al Departamento de Exportación de Servicios, conteniendo:
 - Actividades desarrolladas por día, incluir fotografías.
 - Cronograma final de traslados efectivos realizados por el Proveedor durante todo el evento, por día, donde se indique el nombre de los empresarios transportados y el nombre de la empresa y lugar de destino.

7.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá incluir todos los gastos para el desarrollo del servicio (operativos y administrativos); incluyendo alimentación, alojamiento, seguros (personales y de equipos), entre otros necesarios.
- El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización de la comisión (equipos de realización, informáticos, de comunicación, etc.).

- El trabajo es de exclusividad. El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.

7.8. FORMA DE PAGO

Se realizarán dos (2) pagos parciales en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria.

N° de Pago	Producto	% de pago
1	Producto 1	20
2	Producto 2	80

El proveedor deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe, conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

El proveedor debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Orden de Servicio.
- El correo de entrega de su producto o informe, en la modalidad establecida en sus TDR.

7.9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo otorgará el Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de haberse realizado el servicio

7.10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y materiales pertenecientes a PROMPERÚ, los cuales el proveedor, así como su personal, tienen acceso estrictamente confidencial. Una vez iniciado el servicio, el proveedor y su personal, aceptan tácitamente, mantener las reservas del caso y están prohibidos de transmitir esta información a un tercero (natural o legal) sin la expresa autorización escrita de PROMPERÚ.

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. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Por presentar estructuras, tela, madera, vinilos adhesivos, banner y mobiliarios en mal estado de conservación y/o rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	De 1 a 3 observaciones identificadas hasta 2% del monto total contratado. De 4 a más observaciones identificadas hasta el 3% del monto total contratado.	El funcionario de la Oficina de Producción, que estará a cargo de la coordinación general del evento, suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el acta, bastará con el informe del funcionario.
Por presentar vestuarios en mal estado, sucios, rasgados, traslucidos, parchados.	Hasta 5% del monto total contratado	El funcionario de la Oficina de Producción, que estará a cargo de la coordinación general del evento, suscribirá un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el acta, bastará con el informe del funcionario.

10. 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

11. 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.

12. 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) e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.