

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE STAND**  
**FERIA IMEX AMÉRICA 2023**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

El requerimiento de la contratación corresponde a la Dirección de Promoción de Turismo - RICE

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere el servicio de implementación y acondicionamiento del stand de Perú para la feria Imex America 2023 que se llevará a cabo del 17 al 19 de octubre de 2023, pues permitirá promocionar el destino Perú como sede para la futura organización de viajes de incentivos, entre compradores especializados en turismo de reuniones del continente latinoamericano y norteamericano, invitados a la Feria.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad contar con un ambiente para la presentación de los co-expositores, en la Feria Imex America 2023, que se llevará a cabo los días 17 al 19 de octubre del 2023 en la ciudad de Las Vegas, Estados Unidos, generando un espacio que facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado internacional, principalmente el norteamericano, así como fortalecer las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio en el mercado.

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**Centro de costo:** Dirección de Promoción del Turismo, RICE

**Ápex:** 676.2023 Imex America 2023

**5. ANTECEDENTES**

Mediante Resolución N° 000229-2022-PROMPERU/PE se oficializa el Plan Operativo Institucional 2023 de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, el mismo que contempla dentro de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), lo señalado en el OEI. 03: Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo. Dicha Resolución se alinea al Plan Operativo Multianual 2023 - 2025 de PROMPERÚ, aprobado por Resolución N° 000183-2022-PROMPERU/PE, el mismo que contempla dentro de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI), lo señalado en el OEI. 03 Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo.

El Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2026 del MINCETUR, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 230-2016-MINCETUR y sus modificatorias, tiene como Objetivo Estratégico 4: "Consolidar al Perú como destino turístico competitivo, sostenible, de calidad y seguro", estableciendo como forma de medición de alcance de este objetivo los siguientes indicadores: i) El empleo turístico (miles); ii) Llegada de turistas internacionales (personas); iii) Flujos de viajes por turismo interno (millones); iv) Ingreso de divisas generado por el turismo receptivo (millones de US\$); cuyo cumplimiento estará a cargo del Viceministerio de Turismo del MINCETUR y de PROMPERÚ.

De acuerdo al referido Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2026 del MINCETUR, el

modelo conceptual de Turismo está conformado, entre otros, por un componente de Promoción, que se define como el conjunto de acciones de comunicación y difusión que permitan dar a conocer los destinos turísticos, motivando el viaje del consumidor final y el desarrollo de actividades turísticas.

Asimismo, la Organización Mundial del Turismo indica que; el turismo es una actividad resiliente, capaz de generar empleo después de situaciones de crisis, motivo por el cual, PROMPERÚ, en su calidad órgano adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo coordina con actores, aliados involucrados, acciones estratégicas en materia de promoción y posicionamiento, a fin de garantizar la reactivación progresiva del sector turismo ante las nuevas necesidades generadas por la emergencia sanitaria.

Según la definición de la OMT, el turismo de negocios es un tipo de actividad turística en la que los visitantes viajan por un motivo específico profesional y/o de negocio a un lugar situado fuera de su lugar de trabajo y residencia con el fin de asistir a una reunión, una actividad o un evento. Los componentes clave del turismo de negocios son las reuniones, los viajes de incentivos, los congresos y las ferias.

Por tal motivo, PromPerú considera oportuno participar en actividades de promoción especializada que cumplan con los objetivos de:

- ❖ Generar oportunidades en captación de eventos y viajes de incentivos, porque entre los asistentes se encuentran importantes organizadores de congresos y viajes de incentivos, asociaciones y corporaciones con los que se puede lograr un networking para la realización de reuniones asociativas, corporativas y viajes de incentivos a futuro.
- ❖ Mantener el posicionamiento del destino Perú, a nivel internacional, informando sobre los atractivos turísticos, accesibilidad, infraestructura y situación de los diversos destinos para la reactivación, entre otros.

Imex América es la feria internacional especializada más relevante del mercado asociativo de turismo de reuniones e incentivos. Esta feria consiste en el desarrollo de ruedas de citas uno a uno donde se encuentran organizadores de reuniones (meeting planners); agencias especializadas en viajes de incentivos (Casas de incentivos); organizadores profesionales de congresos de Asociaciones Profesionales, con proveedores de servicios y productos para Reuniones, Congresos, Convenciones, Ferias y Exhibiciones.

Por lo expuesto, desde PROMPERÚ participaremos en la Feria Imex America 2023, con un stand de las siguientes características:

- Stand de 1089 sqft (101 mts<sup>2</sup>)
- 13 módulos de reuniones, incluyendo la de Promperú

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

La presente contratación tiene como objetivo promover junto al sector privado la oferta de turismo de reuniones que ofrecen las regiones priorizadas: Lima, Cusco, Arequipa, Ica y Loreto, a través de la participación en la feria Imex América con un stand que identifique al destino.

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

**Datos del evento:**

Nombre del evento : Feria Imex America 2023

Fecha : 17 al 19 de octubre del 2023

Lugar : Mandalay Bay, Las Vegas, Estados Unidos

Metraje : 100m2 (10m x 10m) = 1089 sqft

Stand: D2622

Formato : Isla

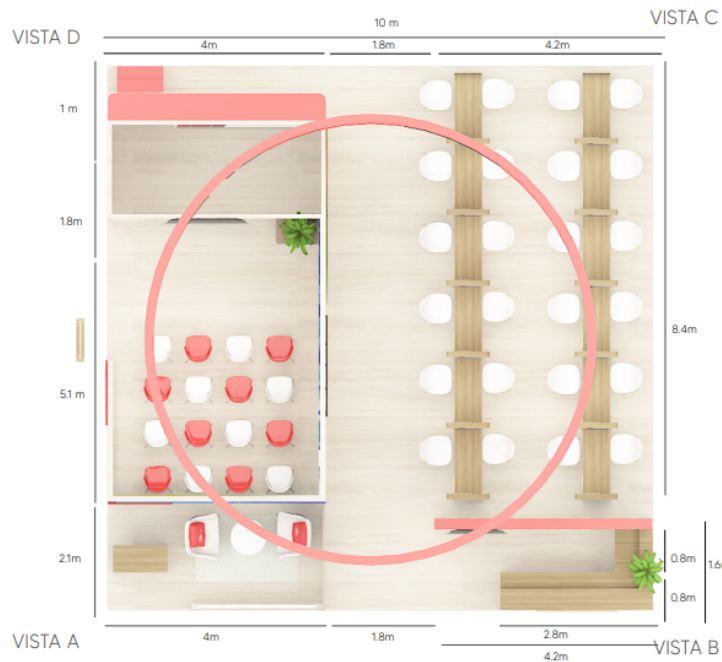
Montaje : Del 15 al 16 de octubre del 2023

Desmontaje : Desde el 19 de octubre del 2023 17:30 - 23:55 (después de finalizar el evento)  
hasta el 20 de octubre del 2023 00:01 - 17:00

**7.1. ACTIVIDADES**

El proveedor deberá realizar un esquema del stand respetando los lineamientos establecidos en los Reglamentos establecidos por los organizadores de la Feria IMEX AMÉRICA 2023, mismo que será compartido vía correo electrónico a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**Plano de la feria – ubicación del stand peruano****Plano de distribución requerido**



#### 7.1.1. GENERAL

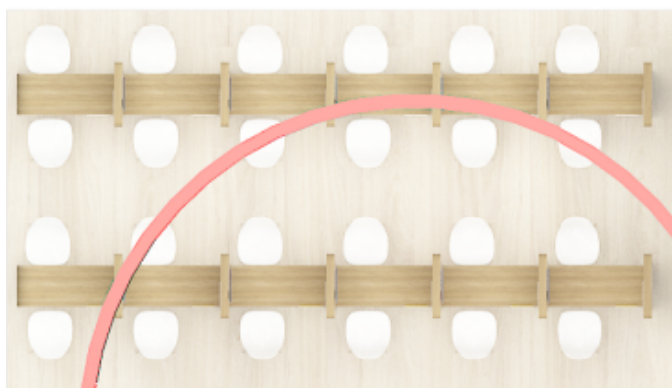
- Colocación de alfombra de 100 mts<sup>2</sup> con 28 oz de espesor, el color será elegido por Promperú.
- **Aéreo:** elaboración de banners tipo policanvas impresa a 02 caras (tira y retira) sobre friso de madera, colgado en estructura truss. Considerar iluminación para aéreo. El aéreo será circular de un diámetro de 7.62 m x 1.22m de altura.
- Pared de soporte general para toda el área.



*Imagen referencial del aéreo*

#### 7.1.2. ZONA COEXPOSITORES

El stand estará conformado por 12 expositores distribuidos en 02 columnas de 06 expositores cada una.



***Imagen referencial de la zona coexpositores***

Cada expositor estará ubicado dentro de un módulo compuesto por:

- **Sillas:** de asiento y respaldo color blanco con patas de madera
  - **Cantidad:** 24 unidades (2 por módulo)



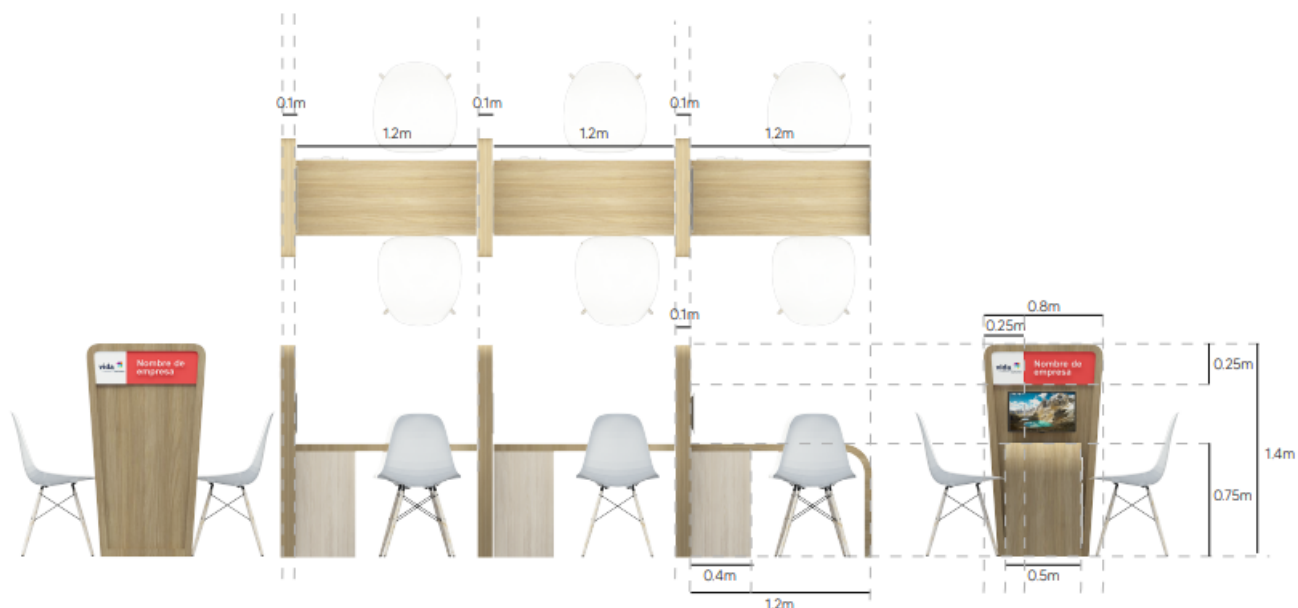
***Imagen referencial de lo requerido por PROMPERÚ***

- **Mesas:** Estructura hecha de tableros de melamine de textura de madera color oscuro (El proveedor deberá mostrar a la Oficina de Producción de Promperú los tonos de madera, hasta 3 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio). Todos los bordes de los tableros deben contar con un acabado óptimo, con el mismo diseño de madera. Considerar que 02 unidades de mesas deben terminar en forma de “L”.
  - **Medidas:** 1.2m de largo x 0.5m de ancho x 0.75m de altura
  - **Cantidad:** 12 unidades



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

- **Divisor de espacio:** Estructura hecha de tableros de melamina de textura de madera color oscuro. Considerar que la silueta tiene los laterales en corte diagonal. Cada estructura debe tener un marco hecho de triplay fenólico revestido de láminas de melamina del mismo diseño de textura de madera elegido considerando que las esquinas superiores deben ser rectas.. Todos los bordes de los tableros deben contar con un acabado óptimo, con el mismo diseño de madera.
  - **Medidas:** 0.8m de largo x 0.1m de ancho x 1.4m de altura
  - **Cantidad:** 12 unidades
- **Credenza:** Credenza hecha con tableros de melamina de textura de madera color claro Incluye compartimentos interiores dividido en dos cajoneras individuales con puerta color blanco y jalador metálico con llave de seguridad.
  - **Medidas:** 0.4m de largo x 0.5m de ancho x 0.70m de altura
  - **Cantidad:** 12 unidades
- **Friso empresarial:** Letrero con gráfica donde se pueda ubicar de forma proporcionada y según medidas adjuntas, el logo y nombre que corresponde a cada empresa. La impresión debe ser tira y retira.
  - **Medidas:** 0.8m de largo x 0.1m de ancho x 0.25m de altura.
  - **Cantidad:** 12 unidades
- **TV 32":** TV de 32 pulgadas con acceso a puerto usb
  - **Medidas:** 0.4m de largo x 0.3m de altura
  - **Cantidad:** 12 unidades
- **Enchufes:** Cada empresa debe contar con un tomacorriente universal doble empotrado en la parte superior de la mesa.
  - **Cantidad:** 12 unidades



*Imágenes referenciales*

### 7.1.3. SALA PROMPERÚ:

- **Butaca:** Butaca modelo tipo suizo o estilo nórdico tapizada en tela color blanco hueso con patas de madera. Se adjunta anexo de referencias de tipos de mobiliario deseado.
  - **Medidas:** 1.2m de largo x 0.48 m de ancho x 1.2 m de altura
  - **Cantidad:** 02 unidades.



*Imágenes referenciales*

- **Cojín:** Cojín decorativo con tela sublimada color rojo
  - **Cantidad:** 02 unidades.
- **Separador de ambiente:** Separador de ambientes hecho con listones de melamina de textura de madera color oscuro. Debe considerarse un espacio entre listón y listón de 1 1/2 pulgadas.
  - **Medidas:** 2 m de largo x 1.6 m de altura
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Backing publicitario:** Impresión de gráfica publicitaria de destino colocada e instalada en la

pared posterior a la sala de presentaciones

- **Medidas:** 4 m de largo x 2.5 m de altura
- **Cantidad:** 01 unidad.
- **Mampara con base de madera:** Separador de ambiente conformado por un soporte inferior hecho con tableros de melamina de textura color madera de 2.4m x 0.1m x 0.7m y en la parte superior una mampara de plexiglass con marco de madera hecho con triplay fenólico de 2.4m x 0.8m curvadas en las esquinas considerando un radio de 10 cm, el marco debe estar revestidos de láminas de melamina de textura de madera y canteados en todos sus lados con el mismo tipo de textura. Aplicar en la mampara de plexiglass un aplique de iconografías peruanas en color blanco con vinil rotulado o en estilo pavonado. El diseño de la pieza gráfica final será enviado por el área usuaria.
  - **Medidas:** 2.4 m de largo x 1.6 m de altura
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Mesa de apoyo:** Mesa de radio 0.8m con patas de madera estilo nórdico. Todos los tableros deben estar debidamente canteados con la textura que corresponda a su estructura general.
  - **Medidas:** 0.8 m de largo x 0.8 m de ancho x 0.65 m de altura
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Letrero de señalización:** Tablero hecho de melamina color rojo con vinil rotulado de letras color blanco. Incluye un ícono retroiluminado en color blanco de medidas 0.25m x 0.25m.
  - **Medidas:** 1.2 m de largo x 0.3 m de altura
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Counter:** Counter informativo hecho de tableros de melamina de textura de madera oscura. Incluye el logo volumétrico de color blanco de la marca Perú instalado en la cara frontal. Incluye repisas interiores con puerta y llave.
  - **Medidas:** 1 m de largo x 0.5 m de ancho x 1 m de altura
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Silla alta:** Silla alta de asiento y respaldar color blanco con patas de madera.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Enchufes:** Debe contar con 02 tomacorrientes universales dobles.
- **Cantidad:** 01 unidad.





#### 7.1.4. SALA DE PRESENTACIONES:

- **Silla:** Sillas de asiento y respaldo con patas de madera. Se adjuntan referencias de diseño de mobiliario deseado.
  - Distribución de sillas por color:
    - 8 sillas de color rojo
    - 7 sillas de color blanco
  - Cantidad: 15 unidades.



imagen referencial

- **Vinil decorativo - PARED 2:** Impresión de vinil full color de medidas 5.1m de largo x 2.5m de alto. Deberá estar instalado y ubicado en la pared que se adjunta como anexo.
  - **Medidas:** 5.1m de largo x 2.5m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.



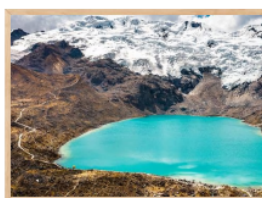
- **Vinil decorativo - PARED 3:** Impresión de vinil full color de medidas 3.9 m de largo x 2.5m de alto. Deberá estar instalado y ubicado en la pared que se adjunta como anexo.
  - **Medidas:** 3.9 m de largo x 2.5m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.



- **TV”:** Tv de 85 pulgadas con acceso a puerto USB.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Pared divisoria:** Pared divisoria autoportante hecha de tableros de melamina con diseño de textura de madera color claro. Incluye 01 panel transparente tipo mampara de plexiglass. Incluye la instalación de vinil rotulado decorativo en color blanco de iconografías peruanas que ocupen el área. Otra opción puede ser que el diseño esté pavonado en el mismo plexiglass. *Tomar como referencia la mampara con base de madera de la Sala de Promperú (infopoint).*
  - **Medidas:** 2.5 m de largo x 0.15 m de ancho x 1.8m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Señalética:** Tablero hecho de melamina color rojo con vinil rotulado de letras color blanco. Incluye un icono en color blanco de medidas 0.25m x 0.25m.
  - **Medidas:** 1.2 m de largo x 0.3 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Tótem informativo de ubicación:** Tótem informativo autoportante hecho con melamina de textura de madera color oscuro. Incluye una impresión sobre soporte de MDF cubierto con una plancha de vidrio de medidas 0.6m x 1m
  - **Medidas:** 0.8 m de largo x 0.15 m de ancho x 1.7 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.



- **Cuadros decorativos:** Incluir 03 cuadros decorativos con impresiones de destinos turísticos en diferentes medidas. Deben instalarse en una de las paredes de la sala de presentaciones.
  - **Cantidad:** 03 unidades.



- **Plantas con maceta:** Plantas con maceta color blanco. Se adjuntan los modelos de plantas

deseados.

- **Cantidad:** 02 unidades.



- **Mueble de apoyo:** Mueble de apoyo con repisas interiores y puertas con llave para guardar productos tipo merchandising. Se adjuntan anexos y referencias del mobiliario deseado.
  - **Medidas:** 1 m de largo x 1 m de ancho x 0.8 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.



- **Enchufes:** Considerar puntos de luz para la TV y otro punto de luz para cualquier conexión adicional. (Carga de acuerdo al país)

#### 7.1.5. BARRA GASTRONÓMICA:

- **Mesa:** Mesa hecha con tableros de melamina con diseño de textura de madera color oscuro. Considerar que la mesa debe contar con 02 niveles de mesas de trabajo, 01 nivel de 0.9m de altura para la zona de preparación y el segundo nivel de 1.1m de altura para la zona de presentación de platos. Incluye compartimentos interiores y repisas para almacenar productos. Considerar que el tablero de mesa superior debe tener un ligero desfase para ubicar tiras de luz LED en la cornisa inferior o bajo la barra. Debe contar con un tomacorriente universal doble empotrado.  
Medidas: 2.8 m de largo x 0.8 m de ancho x 1.1 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.



- **Backing:** 01 backing autoportante hecho con tableros de melamina con diseño de textura de madera color oscuro.
  - **Medidas:** 4 m de largo x 0.1 m de ancho x 2.8 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
  - Incluye la instalación de 02 gráficas publicitarias con las siguientes medidas y características:
    - **Gráfica A:** 2.5m de largo x 2.4m de alto instalado en la parte frontal del backing
    - **Gráfica B:** 4m de largo x 2.4m de alto instalado en la parte posterior del backing.
- **TV 55":** Tv de medidas 55 pulgadas con acceso a puerto USB.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Friso decorativo:** Friso hecho de material MDF revestido con vinil rojo en todas las caras visibles. Considerar que todas deben estar juntas debidamente alineadas y con cortes limpios. Incluye gráficas de iconografías peruanas en vinil rotulado pegados y distribuidos uniformemente a lo largo de la cara frontal y posterior del friso decorativo.
  - **Medidas:** 4 m de largo x 0.25 m de ancho.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Enchufes:** Debe contar con un tomacorriente universal doble empotrado en la parte inferior del backing.
  - Cantidad: 01 unidad.
- **Iluminación:** Instalación de iluminación distribuidos uniformemente en la cornisa inferior del friso decorativo, sobre la sección de gráfica.



#### 7.1.6. EXHIBICIÓN CULTURAL

- **Backing:** Backing autoportante hecho de tableros de melamina de textura de madera color claro. Incluye la instalación de 15 ganchos de madera tipo colgador para sombreros
  - **Medidas:** 4 m de largo x 0.1 m de ancho x 2.5 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
  - Señalética con información (uso de hashtag/ redes sociales)
- **TV 100”:** Tv de 100 pulgadas con acceso a puerto USB
  - **Cantidad:** 01 unidad.



- **Friso:** Friso superior hecho con paneles de MDF trupan revestido en todas sus caras con vinil rojo. Considerar que las juntas de los viniles deben ser limpias y precisas. Incluye vinil rotulado de iconografías peruanas distribuidas en todo el largo de 3.8m tira y retira y una frase en vinil rotulado ubicado en la cara frontal.
  - **Medidas:** 4.1 m de largo x 0.3 m de ancho x 0.4 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Exhibidor escalonado** Exhibidor escalonado de color rojo con 02 niveles de repisas de diferentes alturas: Primer nivel 80 cm / Segundo nivel 100 cm.
  - Cantidad: 01 unidad.
  - Medidas: 0.8 m de ancho x 0.3 m de profundidad por nivel x 1.00 m de alto.
  - Los artículos incluidos en esta sección deberán ser pegados o adheridos para evitar caídas.



***Imagen referencial***

- **Enchufes:**
  - **Cantidad:** 01 doble Tipo A (utilizado en USA).
- **Iluminación:** Instalación de reflectores de luz LED de 20w distribuidos uniformemente en la cornisa inferior del friso decorativo.



*Imagen referencial*

#### 7.1.7. ALMACÉN:

- **Estructura:** Estructura hecha de tableros de melamina de textura de madera color claro. Considerar una puerta de acceso.
  - **Medidas:** 4 m de largo x 1.8 m de ancho x 2.5 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Puerta:** Puerta de madera con marco color madera natural.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Estantería:** Estantería metálica de color negro de 05 niveles y repisas ventiladas. Soporte de peso mínimo: 150 kg
  - **Medidas:** 0.9 m de largo x 0.4 m de profundidad x 1.9 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.



- **Mesa con división interna:**  
De melamina de 1.80 m largo x 0.50m de profundidad x 0.8m alto.
- **Friso decorativo:** Friso hecho de material MDF revestido con vinil rojo en todas las caras visibles. Consideran que todas juntas deben estar debidamente alineadas y con cortes limpios. Incluye gráficas de iconografías peruanas en vinil rotulado pegados y distribuidos uniformemente a lo largo del friso decorativo.
  - **Medidas:** 1.8 m de largo x 0.10 m de ancho x 0.40 m de alto.
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Enchufes:** Debe contar con 02 tomacorrientes universales dobles.
  - **Cantidad:** 03 unidades.
- **Iluminación:** Considerar iluminación cálida.
- **A considerar el alquiler de:**
  - 01 congelador pequeño 208 litros
  - 01 microondas (deberá ser instalado en una repisa flotante sobre el congelador) e incluir punto de conexión eléctrica.
  - 02 cafeteras.
  - 02 hervidores de agua con capacidad de 1.8 lt cada uno.
  - 01 bidón de agua por día de 20 litros, con dispensador para consumo de los expositores (deberá incluir vasos ecoamigables para los 3 días).
  - 01 papelera de 12 Lt.







Imagen referencial

#### 7.1.8. PARED CULTURAL:

- **Vinil decorativo:** Impresión de vinil full color de medidas 3.5m de largo x 2.5m de alto
  - **Medidas:** 3.5m de largo x 2.5m de alto
  - **Cantidad:** 01 unidad.
- **Vinil decorativo rotulado:** Impresión de vinil decorativo rotulado
  - Medidas: 1.2 m de largo x 1.2 m de alto
  - Cantidad: 01 unidad.
- **Panel retroiluminado de exhibición fotográfica:** Panel retroiluminado con marco de madera o blanco que incluye la impresión de fotografías culturales o infografías en diferentes formatos.
  - **Medidas:** 1.8 m de largo x 0.05 de ancho x 1.8 m de alto
  - **Cantidad:** 01 unidad.





## Imagen referencial

### 7.1.9. AÉREO:

- **Estructura:** Fotografías impresas en vinil, el areo deberá estar debidamente iluminado.
  - **Medidas:** 7.62 m de diámetro x 1.22 m de alto
  - **Cantidad:** 01 unidad.



### Consideraciones

- ⇒ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción (impresión e instalación), a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- ⇒ Cableado necesario para el área de 100m2, debidamente oculto. Incluir canaletas.
- ⇒ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, equipos, servicio de internet, luz y agua si fuera necesario, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- ⇒ El servicio deberá considerar todas las coordinaciones y contrataciones de servicios con el organizador de la feria, previa confirmación de Promperú, para tener el stand funcionando de manera óptima de acuerdo a todas las necesidades.
- ⇒ 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.
- ⇒ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- ⇒ El proveedor deberá encargarse de los servicios generales (implementación con cableado de luz y seguridad).
- ⇒ En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- ⇒ El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima el día 16 de octubre de 2023, siguiendo con los horarios autorizados por los organizadores de la feria.
- ⇒ 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. SERVICIOS GENERALES**

- Conexión eléctrica para todo el stand. El proveedor deberá gestionar el suministro de energía y la instalación de los puntos de luz requeridos. Iluminación general para todos los elementos y zonas: aéreos, stands de coexpositores, zona de reuniones de PROMPERÚ, zona de barra. Toda la iluminación debe ser cálida.
- Internet mínimo 10MBs, que soporte el uso de 50 usuarios al mismo tiempo (laptops de empresas, equipos, etc) y 01 laptop de PROMPERÚ (estarán conectados simultáneamente y no deberá caerse el internet). Se deberá incluir una laptop con los programas de Microsoft Office y acceso a internet.
- Limpieza post montaje: recojo de desmonte y basura generada en el montaje, barrido general y exhaustivo retirado de polvo de todo el mobiliario e instalaciones en general.
- Servicio de limpieza durante los 3 días de feria. Incluir aspirado diario. Considerar (01) una persona para este servicio con los debidos implementos (trapos, papel toalla, escoba, recogedor, desinfectantes y limpia vidrios)
- Servicio de un personal de apoyo para los tres días de la feria, en el horario de 08:30 a.m. – 06:30 p.m.

A cargo de lo siguiente:

- Atender a los visitantes proporcionando información turística del Perú durante la realización de la Feria.
- Atender a los co-expositores dentro del stand de PROMPERU.
- Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.

Nota: Los formatos serán entregados por Promperú 01 día antes de iniciar el evento.

- Se tendrá una persona de contacto en el stand de la feria para el monitoreo de la ejecución del evento, desde el montaje hasta el desmontaje.
- Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.

## **7.3. MONTAJE Y LOGÍSTICA**

- Montaje y desmontaje de todo el stand.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- Puntos de anclaje a techo del recinto para colocación de truss.
- Consumo eléctrico de todo el stand, incluye zona de coexpositores, zona de reuniones de PROMPERÚ y zona de barra.
- Contratación de puntos de rigging y motores para elevación.

## **7.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

- Promperú hará llegar al proveedor todas las artes para las piezas gráficas del stand Perú para su impresión e instalación, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
- Asimismo, se le entregará al proveedor:
  - Plano de ubicación del Stand de Perú
  - Protocolo de Bioseguridad IMEX AMERICA

## **7.5. 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.

## **7.6. PERFIL REQUERIDO**

- **EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

El proveedor debe acreditar como experiencia mínima 05 servicios en implementación y acondicionamiento de pabellones o stands para eventos comerciales, ferias, exposiciones en el continente americano, en los últimos 05 años.

**Acreditación:**

Se acreditará la experiencia del postor con cualquiera de los siguientes documentos, con copia simple de: (i) contratos u (ii) órdenes de servicio, (iii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio, que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.

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

**Lugar:** Mandalay Bay 3960 S Las Vegas Blvd.

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta el 20 de octubre del 2023.

**7.8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista 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.

**7.9. FORMA DE PAGO**

Se realizará un único pago en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y contar con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo, la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad no superará de 7 días calendarios de culminado el servicio.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago 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
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, 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 Dirección de Promoción del Turismo, la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de haberse realizado el servicio.

**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 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 de la contratación 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 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.