

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND
ANDINA PACK 2023

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Manufacturas Diversas – Subdirección de Promoción Comercial

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de Acondicionamiento e Implementación de stand para la feria Andina Pack 2023, a realizarse del 27 al 30 de noviembre de 2023 en la ciudad de Bogotá - Colombia, para la cual PROMPERÚ contará con la participación de 8 empresas peruanas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la promoción del sector de manufacturas en la línea de productos: packaging y maquinaria de automatización; esta participación permitirá generar la comercialización y fortalecimiento de los exportadores con oferta exportable calificada e interés en penetrar o mejorar su posicionamiento en el mercado colombiano.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Subdirección de Promoción Comercial – Departamento de Manufacturas Diversas.

APEX 0198.2023 Misión comercial en el marco de Andina Pack Envases & Equipamiento

5. ANTECEDENTES

Andina Pack 2023 es la feria internacional relacionada al sector de envases y embalajes que se realiza en la ciudad de Bogotá de manera bianual; centro de convergencia y referencia de los empresarios de la región andina, Centroamérica y el Caribe, en términos de innovación y tendencias, desarrollos tecnológicos, relacionamiento empresarial y negocios.

La participación en Andina Pack 2021, fue la 6ta vez que Promperú contó con un pabellón de oferta exportable peruana del sector de envases y equipamiento para la industria alimentaria.

El Pabellón Perú permitió la exhibición de 7 empresas de las cuales 2 eran de Lambayeque y todas Pymes . Los expositores pertenecían a las líneas de envases y equipos para la industria alimentaria, presentando la siguiente oferta: empaques biodegradables, empaques de cartón, stretch film, etiquetas autoadhesivas, empaques flexibles laminados, maquinaria agroindustrial y equipos de automatización.

Se logró generar un total de 260 nuevos contactos comerciales. Los productos más demandados fueron principalmente las bobinas laminadas para empaques flexibles y las cintas autoadhesivas. Colombia significa el 4to destino de las exportaciones de productos relacionados a la proveeduría de la industria alimentaria.

Se busca aprovechar la oportunidad de comercializar nuestros empaques flexibles y maquinaria de automatización y procesamiento de alimentos en industria similar a la nuestra con comprobada receptividad.

Por estas razones se ha contemplado la participación con exhibición comercial en el marco de Andina Pack Envases & Equipamiento 2023.

La Subdirección de Promoción Comercial decidió organizar la participación peruana en la feria ANDINA PACK 2023 en un pabellón de 54m², al ser un evento estratégico para la promoción de la oferta exportable de proveedores de envases y embalajes.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación de este servicio es asegurar condiciones óptimas de acondicionamiento e implementación de espacio de exhibición, para contar con las circunstancias óptimas para el normal desarrollo y desempeño de la participación de la delegación de exportadores participantes en el evento, lo cual permitirá generar la comercialización y fortalecimiento de los exportadores con oferta exportable calificada e interés en penetrar o mejorar su posicionamiento en el mercado colombiano.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Datos del evento

Nombre: Andina Pack

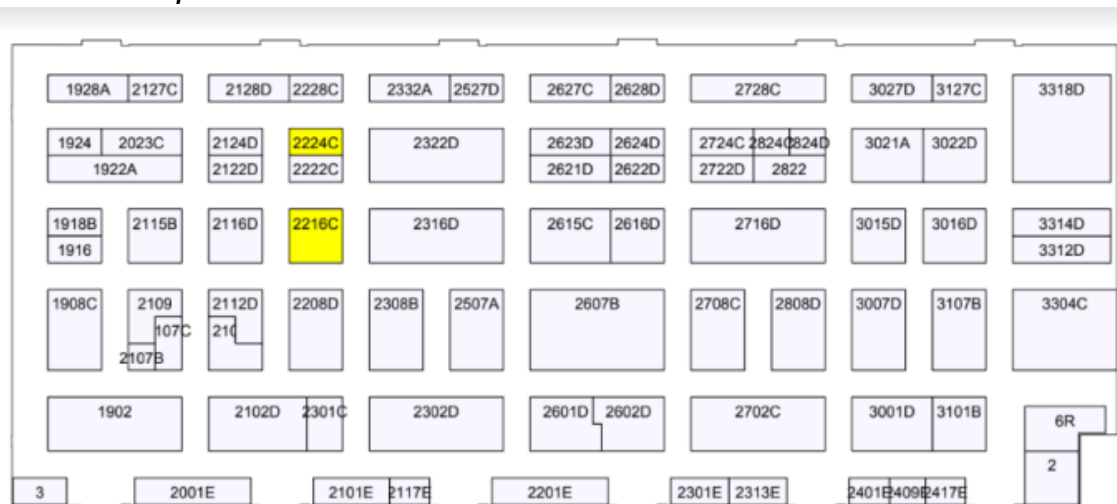
Fecha: Del 27 al 30 de noviembre, de 2023.

Recinto: Corferias, Bogotá.

Área: 54m²

- 2216C: 36m² (6m x 6m)
- 2224C: 18m² (6m x 3m)

Plano hall en el que se encuentra ubicado PROMPERÚ



7.1. ACTIVIDADES

A. GENERAL

- Colocación de piso laminado (sobre piso, sin tarima) para ambos espacios de 6m x 3m y el de 6m x 6m, en total 54m².
- Paredes de 2.4m de altura, en MDF con acabados en pintura blanca con cenefa superior sobresaliente de 30cm de alto en color rojo, de acuerdo al código de

color que enviará PROMPERÚ. Considerar para las cenefas el nombre de los expositores en vinil troquelado blanco (08 nombres) y 10 logos en vinil troquelado blanco.

- Las paredes deberán ser autosoportantes.
- Iluminación general para todas las áreas.

B. ISLA 36m2

- 02 aéreos 2D de 5m x 1.2m de altura en estructura metálica cubierta con banner blackout, impreso, tira y retira, suspendido a techo con diferenciales.
- Iluminación con reflectores tipo LED para el aéreo con brazos metálicos.
- Pared central según lo descrito en el literal A, de 4m de largo que sostendrá las gráficas y las repisas descritas en el literal D.
- 04 separadores de listones tipo madera en triplex lacado, de 1m x 2.4m de altura, cenefa superior e inferior superpuesta en color rojo. Considerar logos impresos en blanco en adhesivo de plotter de corte.

C. PENÍNSULA 18m2

- 01 aéreo 2D rectangular de 6m x 1.2m de altura en estructura metálica cubierta con banner blackout, impreso, tira y retira, suspendido a techo con diferenciales.
- Iluminación con reflectores tipo LED para el aéreo con brazos metálicos.
- Almacén: de 6m de largo x 0.9m de fondo, con paredes según lo descrito en el literal A, con repisas interiores para almacenaje de material.
- 01 separador de listones tipo madera en triplex lacado, de 1m x 2.4m de altura, cenefa superior e inferior superpuesta en color rojo. Considerar logos impresos en blanco en adhesivo de plotter de corte.

D. EXPOSITORES

Se tendrá la participación de 08 expositores, 06 de packaging y 02 de maquinaria que requieren lo siguiente.

- 01 counter para cada expositor de packaging. Elaborado en MDF con textura de madera lacada de 1m x 1m x 0.5, con espacio para almacenamiento en la parte interior con repisa, puerta, chapa con llave, manija. La parte superior del counter debe ser tipo vitrina con vidrio brillado y pulido. En el frontis debe ir el logo de cada expositor impreso en vinil adhesivo tipo transfer, impreso a full color. En total se requieren 06 counters con vitrina.
- 01 counter para cada expositor con maquinaria. Elaborado en MDF con textura de madera lacada y espacio para almacenamiento en la parte interior con repisa, puerta, chapa con llave, manija. En el frontis debe ir el logo de cada expositor impreso en vinil adhesivo tipo transfer, impreso a full color. En total se requieren 02 counters.
- 01 mueble tipo pedestal para cada expositor con maquinaria en MDF textura de madera de 0.5m x 0.5m x 1m de altura. En total 02 de estos muebles. Deberán considerar además conexión con tomacorriente.
- 01 gráfica por expositor de 0.8m x 1.2m en vinil adhesivo impreso a full color instalada en la pared de MDF.

- 03 repisas de 0.7m x 0.3m en triplex tipo pino lacado con refuerzo metálico interno para 06 de los expositores; los 02 expositores de maquinaria no necesitarán esto.
- 02 TV para expositores de maquinaria, de 21”.
- 01 silla alta con asiento de polipropileno blanco y patas de madera para cada expositor. En total 08 sillas altas.
- 01 mesa baja circular con patas cruzadas cromadas y tablero de vidrio de 0.6m por expositor. En total 08 mesas.
- 03 sillas bajas por expositor, en polipropileno blanco con patas de madera. En total se requieren 24.
- 01 tomacorriente doble para cada expositor, en total 08 tomacorrientes dobles para expositores.
- 01 papelera color negro, pequeña, con una medida de 30cm de alto y 25 de ancho, con recambio de bolsa transparente de manera permanente. En total 08 papeleras para expositores

E. INFO POINTS PROMPERÚ

- 02 counters en MDF con acabado melamínico blanco de 1m x 1m x 0.5m. El frontis deberá contar con aplicación.
- 02 sillas altas con asiento de polipropileno blanco y patas de madera.
- 02 papeleras color negro, pequeñas, con una medida de 30cm de alto y 25 de ancho, con recambio de bolsa transparente de manera permanente.
- 02 tomacorrientes dobles.

F. SERVICIOS GENERALES

- Conexión eléctrica para los stands. 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 expositores, zona meeting points, zona almacén. Toda la iluminación debe ser cálida.
- Internet internet mínimo 5MBs, que soporte el uso de 10 usuarios al mismo tiempo (laptops de empresas, equipos, etc. que estarán conectados simultáneamente y no deberá caerse el internet).
- Limpieza inicial del stand, post montaje, barrido general y exhaustivo retirado de polvo de todo el mobiliario e instalaciones en general.
- Servicio de limpieza durante los 03 días de feria. Incluir aspirado diario.
- Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.

G. MONTAJE Y LOGÍSTICA

- Montaje y desmontaje de todo el pabellón.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- Consumo eléctrico de todo el pabellón, incluye zona de expositores y zona de degustación.

Consideraciones:

- ✓ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción (impresión e instalación), después de notificada la orden de servicio.

- ✓ El proveedor deberá contar con 01 supervisor de proyecto durante todas las etapas: coordinación, montaje, los 04 días calendario que dure la feria, y desmontaje con quien se coordinará todo lo referente al servicio.
- ✓ Cableado necesario para el área de 54m².
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, servicio de internet, equipos, 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.
- ✓ 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 26 de noviembre de 2023.
- ✓ 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. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ hará llegar al proveedor todas las artes para las piezas gráficas del pabellón Perú para su impresión e instalación, hasta en 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

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.

7.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

• PERFIL DE CONTRATISTA:

Con experiencia en mínimo 05 servicios en construcción e implementación de pabellones y/o stand para eventos comerciales, ferias, exposiciones y/o similares en Latinoamérica, en los últimos 05 años.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con: i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, o ii) constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; o iii) comprobantes de pago cuya cancelación o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia.

- **PERSONAL REQUERIDO:**

El siguiente personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo y debe considerarse:

- **Un (01) Director del Proyecto**

Con experiencia mínimo 03 años en proyectos como: eventos, ferias del sector turismo o exportaciones, lanzamientos de marcas sectoriales; responsable de la ejecución del proyecto, en Latinoamérica.

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia.

7.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: *Corferias. Bogotá, Colombia.*

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta el 02 de diciembre de 2023.

Fecha de montaje: Del 24 al 26 de noviembre, de 2023.

Fecha del evento: Del 27 al 30 de noviembre, de 2023.

Fecha de desmontaje: Del 01 al 02 de diciembre, de 2023.

7.6. 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.

7.7. 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 del Departamento de Manufacturas Diversas y la Subdirección de Promoción Comercial 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 indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

Nombre: PROMPERÚ

RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste No 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.

7.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Departamento de Manufacturas Diversas y la Subdirección de Promoción Comercial deberá haber emitido la conformidad del servicio, con el visto bueno de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

7.9. 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 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.