

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE PABELLÓN PERUANO PARA LA FERIA WTMLA 2024**

#### **1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo – Mercado Latinoamérica

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de producción de pabellón peruano para la feria WTMLA 2024.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio de contratación tiene por finalidad pública sumar a las acciones de reactivación del sector turístico, a través de la participación en eventos que promuevan e impulsen la comercialización de la oferta turística del Perú en el exterior.

Además, permitirá contar con un ambiente adecuado que facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado brasileño, así como fortalecer las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio entre ambos países.

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

0826.2024 FERIA WTMLA 2024

#### **5. ANTECEDENTES**

La World Travel Market Latin América - WTMLA, feria internacional de turismo dirigida a profesionales de la industria, es una plataforma de comercialización que permite exponer la oferta turística del país a operadores turísticos y medios de comunicación del mercado brasileño y diversos destinos a nivel internacional, siendo una de las ferias dirigidas a profesionales en turismo más reconocidas en Latinoamérica.

En la edición 2023, Perú participó de manera presencial con un stand de 200 m<sup>2</sup>, mostrando una amplia selección de destinos, servicios, infraestructura turística y gastronomía, de la mano de 20 empresas coexpositoras: Amak Iquitos, Aranwa Hotels Resorts & Spas, Casa Andina, DMCP Peru Agency, Domiruth, Fiesta Tours Perú /Peru Luxury Journeys, Genesis TravelReps, Hada Tours, Hoteles Hacienda del Perú, Iberostar Selection Miraflores, Inca Peru Travel, Inka Amazonian, Innside By Melia Lima Miraflores, Perú A Travel, PeruRail Empresas Nacionales, PTSPerú, Pullman Lima – MantoGallery, Tika Tours, Vipac Travel.

Como actividad complementaria en el marco de la feria, se llevó a cabo la capacitación Travel Agent Training Session dirigida a 300 agentes de viajes invitados por los organizadores de la feria, a quienes se les expuso al Perú como destino de lujo.

Como activaciones dentro del stand, se contó con un grupo de música peruana, con la barra Perú Mucho Gusto y con un espacio de fotografía 360 de Machupicchu.

Con relación a la participación de PROMPERÚ en la feria WTMLA 2024, la feria se llevará a cabo en la ciudad de Sao Paulo, Brasil del 15 al 17 de abril del 2024. El stand de Perú contará con un stand tipo isla de 210 m<sup>2</sup> con 4 lados abiertos. Participa de manera conjunta con 20 empresarios turísticos (co-expositores). Durante la feria, se hará promoción del Perú como un país seguro, con una amplia gama de productos turísticos bioseguros. Se desarrollará una mayor incidencia en los destinos de:

- Lima y Cusco como destinos icónicos del Perú.

- Puno y Arequipa para segmentos de Experiencias Únicas y como extensión al vacacionista regular.
- Huaraz y Chiclayo como destinos de aventura-naturaleza.
- Madre de Dios como punto de parada estratégica para los pasajeros de carretera que ingresen al Perú por la Carretera Interoceánica.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere del servicio de producción de pabellón peruano para la feria WTMLA 2024, en la ciudad de Sao Paulo, Brasil, evento que representa una oportunidad para seguir impulsando el Perú de cara a la reactivación del sector en el mercado brasileño.

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

### 7.1. ACTIVIDADES

#### Datos del evento

Nombre del evento: Feria World Travel Market Latin America

Fecha: 15 al 17 de abril, 2024

Lugar: Sao Paulo, Brasil

Cantidad: 20 co-expositores

Metraje: 210 m2 (aprox. 20.1 m x 10 m)

Formato: Isla

Se requiere el servicio de producción de pabellón peruano para la feria WTMLA 2024 en la ciudad de Sao Paulo, Brasil.

El servicio consta de:

#### A. STAND

##### a. Generales

- Piso: tarima de tacos de madera, laminado textura de madera clara, con remate de aluminio en todo el perímetro del stand. Considerar rampa reglamentaria para acceso de personas con discapacidad y cinta de seguridad para señalizar la grada del piso.
- Paredes: tableros en melanina o triplay fenólico, con textura de madera, debe contrastar con el color del piso. Deben medir hasta 3m, según lo indicado por la feria. En algunos casos podrán estar revestidas con vinil adhesivo impreso a full color. Se detalla en los siguientes literales.

##### b. Aéreo

- Cabezas móviles 575W (El número de cabezas dependerá del metraje del pabellón)
- Luces par Led de 3.0 vatios c/u, consola dimmer y cableado de señal AC, traslado, montaje y desmontaje truss circulante y travesa de aproximadamente 4 cordones.
- Banner de 1.5m a 1.8m de altura, según lo permitido y aprobado por la organización ferial. Debe encuadrar la superficie del stand.

- **Material:** El proveedor deberá considerar el revestimiento del banner por lado externo y lado interno. Banner de 13 gr. láminas en PVC livianas. El proveedor podrá hacer una propuesta de uso de diferente material, siempre y cuando el mismo permita la visualización óptima en color y calidad de las gráficas internas y externas; asimismo deberá ir acorde al material permitido por la Organización de la Feria, señalado en el Manual del Expositor.
- **Instalación:** La instalación de los banners aéreos deberá ser anclada a estructuras hacia piso, las mismas que deberán asegurar la estabilidad de la estructura.
- Cabe resaltar que el aéreo no debe estar colgado, sino tener como soporte las mismas paredes del stand (ver imagen referencial y el Manual del Expositor) o en columnas a piso, las cuales deben estar en armonía con las demás estructuras del stand.



***Imagen referencial de lo requerido***

### **c. Co-expositores**

El pabellón peruano en WTMLA contará con una participación de 20 co-expositores, quienes contarán con un módulo cada uno que deberá estar implementado de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 asiento con capacidad para 02 personas, respaldar, tapizado con tela nativa peruana o tela sublimada con el diseño que PROMPERÚ indique. La parte inferior del mueble debe incluir un espacio para almacenamiento: cajón inferior de puertas corredizas con chapa de seguridad. Debe incluir dos juegos de llaves.
- 01 armario en MDF lacado, color madera natural, de 0.50m x 0.5m x 0.9m h. Debe tener chapa de seguridad y llave.
- 01 mesa de 0.8m de diámetro, tablero blanco y patas de acero.
- 02 sillas con asiento de polipropileno blanco (debe tener respaldar) y patas de madera.
- 01 pared de soporte que deberá ser continuidad hacia lo alto, del asiento del stand, 2m de ancho x 1.60m de altura.

- 01 friso en MDF con textura de madera, ubicado en la parte superior de la pared de soporte, debe sobresalir. De 1.45m de largo x 0.25m h. Deberá contar con una instalación de vinil troquelado autoadhesivo a un color.
- 01 TV de 21 pulgadas (aproximadamente), deberá estar empotrado en la pared de soporte.
- 01 basurero pequeño de color blanco (20 litros). Considerar reposición permanente de bolsa.
- 01 tomacorriente doble, con cableado interno. Considerar 02 adaptadores de enchufe.
- Considerar que cada expositor debe tener un vaso y una botella de agua, que deberá ser repuesta por lo menos 3 veces al día.
- Impresión de 01 block (60 hojas) con la tapa (portada) del mapa del Perú para cada expositor, en tamaño A4 a full color, una sola cara, en idioma portugués. El diseño del mismo será enviado por PROMPERÚ al proveedor, luego de perfeccionado el contrato. El proveedor deberá entregar una muestra del producto, a la persona de PROMPERÚ ubicada en la oficina de Brasil. Una vez aprobada la muestra por PROMPERÚ, se procederá con la impresión total de los blocks. PROMPERÚ aprobará en un plazo máximo de 05 días calendario.

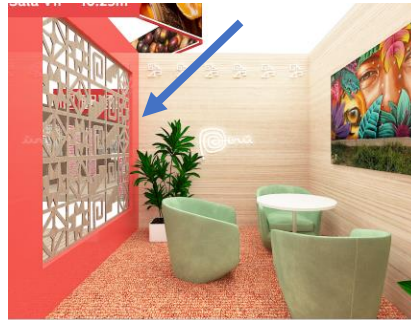
#### **d. Counter de información**

- Cantidad: 02
- Material MDF laminado con textura de madera, con puerta, repisa incluida con chapa, un juego de llaves y manijas. Medidas: 1m de alto x 0.50m de fondo x 1m de largo.
- 04 bancos altos de madera colchadas altas x 0.80 mt.de alto de color blanco.
- Gráficas vinil adhesivo a full color impreso a 1400 dpi:
- 02 logo de Perú en volumen troquelado a proporción para el frontis.
- 04 table tents de tamaño A3 en celtex con vinil impreso. Impresión tira y retira. Incluir bases de madera.
- Incluir 01 (una) pantalla touch- tótem digital de 60 pulgadas aproximadamente, con entradas USB y con acceso a internet.
- 02 tomacorrientes doble, con cableado interno.

#### **e. Sala VIP**

- Ubicada en pasillo interior del stand.
- Cerramiento total con paredes de MDF contraplacado, laminado con textura de pino natural, con puerta de vidrio pavonado con marco de madera. La puerta deberá estar asegurada con chapa con llave. La sala debe tener una capacidad para 8 personas.
- Iluminación cálida, hasta 08 dicroicos empotrados a techo.
- El techo deberá ser sol y sombra con listones de MDF de 30 cm de grosor aproximadamente.

- Una de las paredes deberá ser construida en acrílico con vinil rotulado en color marrón claro, este espacio deberá contener un marco de MDF del mismo tono que el resto de las paredes.



*Imagen referencial*

- Las paredes internas y externas de la sala VIP deberá contener gráficas en vinil adhesivo a full color.
- La sala deberá estar implementada con lo siguiente:
  - 01 planta natural de hasta 1.30m de altura en macetas decorativas en color blanco.
  - 01 Credenza con puertas y repisa interior, de 2m de ancho x 0.90 de alto x 0.5m de profundidad.
  - 01 TV pantalla LED de 50" entrada USB, entrada y cable HDMI.
  - 01 Laptop con acceso a internet (para personal de PROMPERÚ)
  - 01 impresora láser a colores y blanco y negro, incluir 01 paquete de 100 hojas bond diario.
  - 01 Tacho de basura, color beige o marrón, bolsa transparente (reposición permanente).
  - 01 ventilador de aire frío, a piso.
  - 01 mesa alta de madera MDF con tablero de 1.2m x 0.70m x 1m de alto, con 05 sillas.
  - 04 butacas. Estructura de madera, tapizadas en tono gris, marrón o beige. Medidas aproximadas: altura 90 cm, ancho 65 cm, profundidad 60 cm.



*Imagen referencial*

- 02 mesas auxiliares. Estructura de madera, tablero DM de 23 mm de espesor, lacado y barnizado en color oscuro. Base: lacada y barnizada en color oscuro. Medidas aproximadas: diámetro 50 cm y altura 40 cm.
- 02 tomacorrientes dobles, con cableado interno.



*Imagen referencial*

**f. Barra gastronómica**

Para las distintas muestras de nuestra cultura gastronómica en la feria, se tendrá una barra, que se debe implementar, según el detalle:

- La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú y deberá ser construida delante de la cocina.
- Medidas tentativas de la barra: 4m de ancho x 1.1m de alto x 0.60m de fondo.
- Material: MDF en 2 tonos con credenza incorporada con repisa, sin puerta.
- Para el backing de la barra, Incluir la impresión de 01 gráfica en paredes, vinil adhesivo impreso en MDF a full color a 1400 dpi.
- Además, incluir la impresión de 04 logos en vinil adhesivo troquelados, estos serán colocados en la parte superior de las hornacinas.
- Se deberán incluir al menos 3 hornacinas con iluminación cálida (dicroicos) cada una. Las hornacinas deberán estar ubicadas a diferentes alturas (60 cm y 40 cm). PROMPERÚ se encargará de los productos.
- Se puede utilizar una pared del almacén como soporte para optimizar espacio.
- Incluir un techo en listones de MDF con textura de madera, a medida de la propuesta del proveedor.
- Incluir 02 macetas blancas con plantas de estación de preferencia en color verde.
- Incluir 01 tomacorriente triple cuya conexión deberá ser con cable vulcanizado.
- Incluir iluminación de 06 dicroicos en luz cálida para las hornacinas.
- Se deberá contar con una pizarra tipo tijera de madera indicando la hora de las activaciones gastronómicas, horarios previa coordinación con PROMPERÚ. Incluir una caja de tizas de colores y motas. Medida aproximada de la pizarra 1.50 m de altura x 1 m de ancho.



*Imagen referencial*



***Foto referencial de la pizarra***

#### **g. Cocina**

Debe estar construida detrás de la barra gastronómica, se debe implementar de la siguiente manera:

- Material: triplay fenólico y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
- Medidas sugeridas: 3m x 2m aprox. De acuerdo a lo que el proveedor pueda proponer.
- Las paredes externas deben tener instalación de vinil adhesivo impreso a 1440 dpi a full color.
- La cocina deberá incluir:
  - Servicio de agua y desagüe.
  - 1 lavatorio y una llave de agua
  - 3 tomacorrientes triple con cableado interno
  - 1 refrigerador grande de 22 pies
  - 2 licuadoras silenciosas
  - 1 microondas grande
  - 1 máquina de café profesional
  - 1 mesa de apoyo

#### **h. Almacenes**

Almacén de PROMPERÚ

- Cantidad: 01
- Medidas referenciales del área: 2.5 x 3 m
- 02 estantes metálico de 02 cuerpos
- Techo en MDF pintado en color blanco
- Iluminación: 04 focos de luz al techo.
- 05 percheros metálicos a pared de 5 posiciones.
- 02 tomacorrientes doble.
- 01 espejo de cuerpo entero de 1.20 \*1 m
- 01 nevera de 70 litros baja, en color blanco.
- Incluye puerta en MDF color blanco de 0.80 mt x 1.80 mt con 02 juegos de llave

#### Almacén de Co-expositores

- Cantidad: 01
- Medidas referenciales del área : 2.5 x 2.5 m
- 25 lockers con llave cada uno
- Techo en MDF pintado en color blanco
- Iluminación 04 focos de luz blanca a techo.
- 05 percheros a pared de 5 posiciones.
- 01 tomacorriente doble
- 01 papelera blanco de 60 cm con tapa de material PVC de 1 metro de alto.
- Incluye puerta en MDF color blanco de 0.80 mt x 1.80 mt con 02 juegos de llave.



#### Consideraciones para los almacenes:

- Los metrajes de las áreas indicadas son referenciales. Podrían cambiar a solicitud de PROMPERÚ o por propuesta del proveedor. De ser el caso, el proveedor informará vía correo electrónico a PROMPERÚ sobre las nuevas medidas y PROMPERÚ aprobará en un plazo no mayor a 03 días calendarios.
- Cerramiento general formado con muros de hasta 3 m de altura, en MDF contraplacado, laminado con textura de madera.
- Debe llevar puerta con chapa, 02 juegos de llave.
- Iluminación para la zona y techo.
- Debe incluir gráficas en vinil adhesivo impreso a full color en las paredes externas.
- Incluye repisas, cantidad en función a metraje y distribución propuesta.
- 01 mesa plegable de apoyo.
- 02 sillas plegables con respaldo. Asiento en polipropileno blanco y patas de madera.
- 01 tacho de basura color negro, reposición permanente de bolsa para cada almacén

#### i. Videowall



- El videowall debe formar parte de una de las paredes laterales del stand que servirá de fondo para exhibición de danzas peruanas.
- Medida aproximada: 3.00m de ancho x 3.00m de alto.
- Peso de la pantalla 104 kg.
- Consumo de corriente 360 watts.
- Especificaciones técnicas:
- 01 LED screen wall / full HD/DVI Splitter/managed access point (VIDEO WALL)
- Direct LED backlighting for improved uniformity
- 500cd/m<sup>2</sup> brillo máximo combinado con resolución full HD.
- 01 Laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- Incluye personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión y transmisión, durante los días de feria y un día de montaje.
- Es importante mencionar que la instalación de este Video Wall no debe afectar ni perjudicar la ubicación de las mesas de trabajo de los coexpositores

#### **j. Tótems**

- Tótem de información de co-expositores
  - Cantidad: 01 unidad.
  - Medida: 1.80m de alto x 1m de ancho x 0.1m de espesor.
  - Debe ser autosostenible.
  - En MDF con instalación en vinil adhesivo impreso a full color, tira y retira.
  - Base tipo soporte de tablero de partículas en acabado melamínico, con una ranura para sostener el panel con gráfica. De 0.30m de alto x 0.60m de ancho, color del pie opcional maple.

\*En caso que no haya suficiente espacio para el display se puede colocar el mapa en una de las paredes cercanas al counter de información.
- Tótems decorativos
  - Cantidad: 02 unidades.
  - Medida: 2m de ancho x 2m de alto x 0.16m de espesor.
  - Material: MDF con instalación vinil adhesivo impreso a full color en 1400dpi, tira y retira.
  - El tótem deberá ser autosoportable.

#### **k. Equipos audiovisuales e iluminación**

- Equipo de sonido perimetral
  - 01 parlante portátil con parante a piso, entrada USB, lector de memoria, entrada para micrófono. Debe tener una potencia mínima de 200 watts.
  - Batería Cargada y con repuesto de baterías durante los días de feria

- 01 USB con pista musical peruana de las 3 regiones del Perú.
- 03 micrófonos inalámbricos de mano línea profesional
- 01 micrófono de vincha o solapero (para clases magistrales del chef)
- 01 micrófono cableado para las palabras de inauguración del stand.
- Considerar cableado necesario para micrófonos y para realizar carga en caso lo requiera.

• **Iluminación**

El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes, elementos aéreos o en altura. Incluir las paredes. Todos los espacios deberán estar iluminados, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.

Relación de Equipos de Iluminación que se requieren: Área 210 m<sup>2</sup>

- 1 x electricity switch box CEE63A/2//80kW
- 1 x electricity switch box CEE63A/36kW
- 6 x acryl LED stick with acryl clip
- 20 x display spots 250W HQI fixed to truss
- 10 x LCR studio PAR cans 575W
- 5 x studio fresnell cans 650W
- 20 x HQI spots 400W warm light
- 8 x NeoSpots 650W studio spots
- 6 x ARRI 650W / 12° - 54° with shutter and colour frame
- 20 x fluorescents lamps 30W / 840
- 8m electrical power train truck
- 30 x plugs with sockets
- 1 x TSL Stock 8-1800W City Colours – System

El proveedor deberá indicar por escrito y en el plano la cantidad, en caso se requiera mayor tipo y potencia de la iluminación, según el manual de la feria.

Se debe incluir personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión.

**I. Otros requerimientos para el stand:**

- 04 macetas con plantas tropicales verdes (02 altas y 02 bajas)
- 04 tijeras de 20cm. de alto debidamente forradas con lana en colores.
- 05 metros de cinta roja de tela. Ancho de cinta 6 cms con el logo de Marca Perú en blanco.

**B. PERSONAL DE APOYO**

El servicio debe incluir 01 coordinador y 04 personas de apoyo:

**Coordinador de personal**

Se requiere 01 persona que realice las siguientes funciones:

- Bienvenida de los operadores, personal de apoyo, almacén y otros aspectos logísticos, debe contar con la capacidad para solucionar cualquier inconveniente, conflicto o requerimiento con la infraestructura y equipos.
- Deberá estar presente desde un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.
- Horario:
  - 14 de abril: 11.00 am – 5.00 pm
  - 15 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
  - 16 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
  - 17 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
- El coordinador será el intermediario entre el personal de apoyo y los co expositores para con los representantes de PROMPERU.

**Vestimenta:**

- Mujer: blusa blanca o negra, pantalón o falda negra, en caso de usar falda deberá usar pantys negros, zapatos negros, cabello recogido, uñas cortas y maquillaje sobrio.
- Hombre: camisa negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, uñas cortas.

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

**Personal de apoyo**

Se requiere 04 personas que realice las siguientes funciones:

- Se dividirá 01 para el almacén, 01 para atender a los coexpositores, 01 para atender la sala VIP y 01 para atender el counter.
- Atender a los visitantes al Stand proporcionando información turística del Perú durante la realización de la Feria.
- Atender a los co-expositores dentro del stand de PROMPERÚ.
- Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.
- Deberán estar presentes desde un día previo a la inauguración de la Feria y hasta su culminación.
- Horario:
  - 14 de abril: 11.00 am – 5.00 pm
  - 15 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
  - 16 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
  - 17 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
- El coordinador será el intermediario entre el personal de apoyo y los co expositores para con los representantes de PROMPERU.

**Vestimenta:**

- Mujeres: blusa blanca o negra, pantalón o falda negra, en caso de usar falda deberá usar pantys negros, zapatos negros, cabello recogido, uñas cortas y maquillaje sobrio.

- Hombres: camisa negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto o amarrado, uñas cortas.

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

### **C. PRESENTACIÓN ARTÍSTICA**

Fechas: 15, 16 y 17 de abril de 2024.

Horario por definir previo perfeccionamiento de contrato.

Deberá incluir:

- 2 danzantes, 1 cantante por cada género musical escogido, quienes deberán estar debidamente vestidos con trajes y accesorios típicos de las danzas peruanas a bailar, por género.
- 3 músicos con sus debidos instrumentos por cada género musical escogido, quienes deberán estar debidamente vestidos con trajes y accesorios típicos de las danzas peruanas a bailar, por género.

Se exhibirá música tradicional del Perú, se elegirán 3 géneros musicales peruanos, de acuerdo con el listado que se detalla a continuación:

- Festejo y Lando
- Cuadro de cajones y zapateo negro.
- Marinera norteña.
- Carnaval de Arequipa
- Danza del wititi
- Valicha
- Huaylas
- Danzantes de tijeras
- Danza de Ayahuasca
- Danza de la Boa
- Danza de Shipibos

#### Vestimenta

- Todos los bailarines estarán vestidos con traje típico de acuerdo con la región que corresponda y el vestuario estará en óptimo estado de conservación.
- No se aceptarán vestimentas en mal estado o con roturas.
- Cada traje deberá contar con sus accesorios correspondientes (sombreros, mantas, y demás accesorios propios de cada una de las zonas que se solicita, asimismo con la bisutería que acompaña cada traje).

#### Consideraciones:

- El proveedor se hace cargo de los pasajes y viáticos en los que se pueda incurrir en la prestación de este servicio.
- El servicio incluye el costo de alimentación, traslados de ida y vuelta de ayudantes, bailarines y música de las danzas durante el evento.
- El servicio incluye el maquillaje, peinado y retoque de todos los bailarines.
- El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta los traslados, refrigerios y agua permanente para todo el equipo de su producción.

- El horario y propuesta de la presentación de danzas será coordinado previamente con PROMPERÚ a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- No se incluye camerinos ni almacén para los bailarines.
- Todas las coordinaciones se realizarán con el/la coordinador(a) del stand que tiene las indicaciones del buen funcionamiento del Stand de Perú.
- Se dará 1 presentación por día, de acuerdo con las indicaciones brindadas por PROMPERÚ.
- Se debe llevar la pista musical. PROMPERÚ le proporcionará el sonido, para ello es necesario que el proveedor realice un ensayo previo al inicio de la feria.

#### **D. SERVICIO DE CATERING Y ACTIVACIONES GASTRONÓMICAS**

##### **a. Catering permanente**

- Snacks peruanos salados diarios con productos superalimentos, distribuidos 02 veces al día (papas andinas, maíz del cusco en snack, galletas con quinua, maca o kiwicha). Para cubrir alrededor de 80 personas por turno.
- Snacks dulces a base de superalimentos (aguaymanto, blueberry, maracuyá o mango), repartidos 02 veces al día. Para cubrir alrededor de 80 personas por turno.
- Incluir la preparación y degustación de 02 bocaditos dulces y 03 bocaditos salados por persona que representen la diversa oferta culinaria a ser repartidos todos los días de la feria, distribuidos 01 vez al día (horario a coordinar con PROMPERU). Este servicio deberá cubrir alrededor de 80 personas por día. El proveedor deberá incluir el fuenteo de los bocaditos en fuentes de loza blanca.
- El proveedor deberá incluir 01 dispensador de agua y 01 botellón de agua de 5L por día. Además de incluir 200 vasos de papel ecológico en total.
- El proveedor deberá incluir en la barra a una (01) persona con experiencia en la preparación de café (tipo expreso, cappuccino y americano) y la preparación de bebidas bandera nacional en base a uva. Dicho especialista deberá hablar el idioma portugués con fluidez y tener experiencia en atención al público. Deberá estar presente desde el inicio al término de la feria. PROMPERÚ le brindará un delantal.
- Además, el proveedor deberá incluir a un asistente de cocina para que acompañe en la preparación y repartición de los alimentos que se preparen en la barra. El asistente deberá contar con uniforme y guantes. PROMPERÚ le brindará un delantal.

##### **b. Activación de Pisco**

Se requiere la activación de un pisco de acuerdo al siguiente detalle:

- Cantidad: 03 presentaciones
- Días: 15, 16 y 17 de abril de 2024
- Hora: A coordinar con PROMPERÚ
- Duración: 15 minutos aproximadamente
- Incluir 36 botellas de bebida nacional peruana en base a uva, el proveedor deberá incluir los siguientes tipos acholado (12 unidades),

puro (12 unidades) y mosto verde (12 unidades) y lo necesario para la preparación de pisco sour y chilcanos (ginger ale, limón, hielo, huevo, jarabe de angostura, azúcar, etc).

- Incluir 1200 vasos transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día de la firma del contrato.

### **c. Show cooking**

Se requiere la activación de un showcooking de acuerdo al siguiente detalle:

- Cantidad: 03 presentaciones
- Días: 15, 16 y 17 de abril de 2024
- Hora: a coordinar con PROMPERÚ
- Duración: 30 minutos aproximadamente
- Detalle: preparación de 01 platillo peruano, entre los que se proponen:
  - Cebiche de pescado
  - Causa limeña
  - Solterito de quinua

El proveedor deberá incluir en su propuesta todos los insumos y utensilios para las preparaciones de cada platillo. Asimismo, debe incluir la degustación de 120 unidades de cebiche, causa limeña y solterito de quinua en formato mini para el público asistente.

El proveedor debe incluir a un chef de cocina peruana residente en Brasil para que realice el showcooking, este especialista debe tener experiencia en el manejo de personas y explicación de los platos. PROMPERÚ le brindará el delantal.

La activación del showcooking se realizará en la barra gastronómica.

### **E. ACTIVACIÓN: CÁMARA DIGITAL 360**

Considerar el servicio de una cabina de video 360º grados, con la cual los asistentes al evento puedan generar por medio del video booth, videos de 360º grados y que además sirva como una cabina de fotos, de manera que los asistentes puedan llevarse una foto digital personalizada, así como tener la posibilidad de compartir al instante en sus redes sociales.

- Cantidad : 01
- Media : Según la distribución, el proveedor deberá proponer la media necesaria y suficiente para llevar a cabo la activación.

El servicio debe incluir:

- Alquiler de 01 cabina o plataforma 360º, que incluya cámara que permita la grabación de videos 360º y realización de fotografías con buena resolución y resultado profesional. Debe incluir efectos como slow motion.
- La plataforma 360º debe permitir la generación de videos 360º grados e incluir iluminación profesional. Las generaciones de los videos deben tener una duración de entre 5 segundos a 10 segundos aproximadamente para que puedan ser compartidos en las redes sociales.
- La plataforma 360º, debe contar con una medida aproximada de 90cm de circunferencia, asimismo, el brazo para maniobrar contará un espacio de al

menos 2mts para ser maniobrado. La plataforma deberá ser resistente y capaz de soportar al menos a dos participantes en movimiento, permitiendo que los participantes puedan grabar su vídeo mientras se mueven.

- El backing de la plataforma deberá tener 3 cuerpos, en pared mdf con vinil adhesivo.
- Incluir un totem para indicar de que se trata la activación. Totem de MDF con vinil a full color a doble cara. Medidas:0.80 mts de ancho \*1.70 de alto aprox.
- Los videos y las fotografías que se generen durante la activación deberán estar brandeados con logos la marca país y una frase que PROMPERU proporcionará. PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico después de notificada la orden de servicio al proveedor.
- Los videos generados deberán llegarles a los participantes vía whatsapp para poder visualizarlos y descargarlos. Asimismo, podrán ser enviados al correo electrónico de los participantes para generación de datos.
- Iluminación: el proveedor deberá considerar iluminación en todo el perímetro del stand, a fin de asegurar que las activaciones se realicen sin inconvenientes y con buena luz. Deberá tomar en cuenta las horas de tarde y noche en las que la activación se seguirá realizando a fin de que toda el área cuente con la iluminación óptima. De ser necesario deberá colocar luz blanca suficiente para iluminar y cubrir todo el espacio. El proveedor deberá considerar el cableado necesario para la iluminación.
- Incluir a 01 técnico de manera permanente.

## **F. SERVICIOS GENERALES**

### **Electricidad**

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

### **Internet**

Conexión a través de router wifi profesional. La conexión se deberá realizar de acuerdo a las condiciones establecidas por la Organización de la Feria en el Manual del Expositor. Asimismo, se deberá considerar la conexión que asegure la correcta conexión de los dispositivos electrónicos ubicados dentro del stand; así como soportar la conexión de aproximadamente 50 usuarios a la vez.

### **Limpieza**

Debe ser diaria, considera el retiro de desperdicios durante todo el día, limpieza de las zonas de área de circulación. En la cotización se deberá incluir la limpieza previa al inicio de la feria y diaria durante los días del evento. Incluirá utensilios de limpieza para vidrio, cromo, madera y todo lo necesario para un trabajo excelente.

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

### **Supervisión**

El proveedor deberá garantizar que por lo menos una persona de la empresa supervisará el montaje y desmontaje del pabellón. Asimismo, se deberá contar todos los días del

evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ, que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura y equipos.

#### **Seguridad**

Deberán considerarse personal de seguridad diurna (2 personas) para supervisión de la seguridad de equipos y el stand durante los días de feria y en el horario de la feria.

### **G. SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL**

Traslado del material promocional a la sede del evento (recinto ferial) en Sao Paulo, con fecha de entrega para el día 12 de abril del 2024 (fecha y hora por reconfirmar).

- Lugar referencial de recojo: Almacén de PROMPERÚ en Sao Paulo. Dirección a definir por PROMPERÚ. Dentro de Sao Paulo.
- Lugar de entrega: Rua Jose Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme, São Paulo – Stand K51
- Cajas conteniendo material promocional y folletería para el evento, peso estimado 400 kilos que serán provistas por PROMPERÚ.

Retorno del material promocional restante de la feria desde la sede del evento (recinto ferial) en Sao Paulo hacia almacén de PROMPERÚ en Sao Paulo, con fecha de entrega para el día 16 de abril del 2024 (hora por confirmar).

- Lugar referencial de recojo: Rua Jose Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme, São Paulo – Stand K51
- Lugar de entrega: Almacén de PROMPERÚ en Sao Paulo. Dirección a definir por PROMPERÚ. Dentro de Sao Paulo.
- Cajas conteniendo material promocional y folletería restante del evento.

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

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

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

- Fechas: 15, 16 y 17 de abril de 2024
- Horario: 9:00 a.m. – 6:00 p.m.

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

- Detalle de las imágenes a registrar:
  - Tomas generales del evento (se deberá incluir las diferentes actividades, tanto comerciales como sociales)
  - Imágenes de apoyo de la realización del evento, que incluyan:
    - Tomas generales de las actividades realizadas por los participantes del evento.
    - Tomas de detalle de los productos y acciones vinculadas al motivo del evento.
    - Tomas externas de locación



- Tomas de los visitantes
  - Tomas conjunto de personas interactuando
  - Inauguración y otras actividades realizadas por PROMPERÚ
  - Autoridades participantes
  - Público participante
  - Tomas externas de locación y ubicación geográfica de la misma.
- El proveedor puede sugerir temas de fotografías y video que no hayan sido consideradas anteriormente mencionados y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.
  - Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=Utjuspezp2>

### c. Video

- Entrevistas a un mínimo de diez (10) participantes (autoridades, representantes de PROMPERU, expositores peruanos / compradores o público extranjero). Las entrevistas deberán realizarse en idioma portugués y/o español.
- Los encuadres deberán ser en plano busto del entrevistado, sin elementos o acciones que distraigan el foco del encuadre.
- Se usará micrófono solapero o direccional para la realización de las entrevistas. No se aceptará audio ambiental.
- El audio debe cuidarse mediante el sistema de monitoreo de niveles. Evitar ruido.
- La entrevista deberá incluir:
  - Nombre, Empresa, País de procedencia
  - Opinión sobre el evento, expectativas y/o experiencias
  - Firmar la carta de autorización de uso de imagen
  - Se considerará entrevista a las siguientes personas:
    - Entrevistas a profesionales extranjeros
    - Entrevistas a expositores peruanos
- A través de una persona designada para las coordinaciones del evento, PROMPERÚ podrá requerir entrevistas a personajes específicos.

### d. Ediciones

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

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

#### **e. Envíos**

##### **• Fotografía**

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

##### **• Ediciones**

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

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

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

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

##### **• El material será cargado identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:**

- Descripción de la imagen: Nombre del evento, personajes que aparecen, locación y otra información pertinente.
- Ubicación: país, región, provincia.
- Autor

##### **• Al realizar la carga de material el proveedor deberá notificar de la acción a la(s) persona(s) designada(s) por PROMPERÚ.**

##### **• La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.**

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

##### **• Fotografía fija**

- Cámara fotográfica profesional con resolución no menor a 28 mpx y accesorios.
- Lentes fijos, angulares y zoom.
- Trípode.

- Luces (luz de cámara, luz de apoyo, rebotadores, etc.).

- **Video**

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

- **Ediciones**

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

- **Almacenamiento**

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

- **Equipos informáticos y de comunicación**

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

#### **g. Personal mínimo requerido**

- Un (01) Fotógrafo: Deberá haber realizado al menos cinco (05) trabajos de coordinación o realización de coberturas de prensa en eventos o en actividades institucionales en los últimos cinco (05) años.
- Un (01) camarógrafo: Deberá haber realizado al menos cinco (05) trabajos de coordinación o realización de coberturas de prensa en eventos o en actividades institucionales en los últimos cinco (05) años.
- Un (01) coordinador/entrevistador: Deberá haber realizado al menos cinco (05) trabajos de coordinación o realización de entrevistas en eventos o en actividades institucionales en los últimos cinco (05) años.

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

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

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

- El proveedor entregará:
  - Video: Todas las imágenes grabadas sin editar.
  - Fotografía: El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio, incluyendo una carpeta conteniendo las imágenes enviadas como parte de los envíos diarios.
  - Las ediciones solicitadas de acuerdo a lo indicado en puntos anteriores.
- Todo el material (foto y video) deberá estar clasificado por carpetas de acuerdo a fecha, lugar actividad, personajes u otro criterio necesario
- El proveedor deberá asegurarse de exhibir en el stand, el aviso respectivo, por el cual, se informe a los asistentes al evento que, al estar presentes en el mismo, están autorizando que su imagen forme parte del video y/o fotografías que se tomen durante la realización del evento, sin ningún tipo de reconocimiento económico por parte de Promperú. Teniendo Promperú la propiedad del material videográfico o fotográfico que se realice del evento, así como el derecho de utilizarlo y publicarlo en donde Promperú considere conveniente.
- PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.

#### **OBLIGACIONES DE PROMPERÚ**

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

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

- ✓ Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial.
- ✓ A la suscripción del contrato, el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.
- ✓ *El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el término de referencia, previa suscripción de contrato, éste deberá incluir todos los permisos y autorizaciones para dicho traslado, así como contar con el personal calificado para este tipo de trabajo, contando con los seguros necesarios.*
- ✓ Los servicios deberán incluir conexión, puesta en operación, cables necesarios para la instalación, personal técnico capacitado durante los días del evento.
- ✓ La hora de montaje y desmontaje será coordinada previamente con PROMPERÚ.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas, no serán adquiridas por PROMPERÚ como

- bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento, deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes.
  - ✓ En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
  - ✓ El proveedor asumirá el pago de las tasas o impuestos que se requieran para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo señalado por el organizador del evento.

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

### **Sobre las fechas de entrega:**

El proveedor deberá entregar los almacenes debidamente implementados según términos de referencia, por lo menos **02 días calendario** antes de la inauguración de la feria y el stand completo por lo menos **01 día calendario** antes de la misma fecha, considerando los tiempos señalados en el documento “Manual del Expositor”: a fin de evidenciar dichas entregas se firmará un acta de entrega del almacén y del stand entre PROMPERU (funcionario presente en el stand) y el proveedor.

### **Sobre el material gráfico:**

Las fotografías, logos y la página web de PROMPERÚ, serán brindados por PROMPERÚ con al menos 10 días calendario previos al inicio del montaje de la feria.

### **Sobre la supervisión del servicio:**

La verificación y control de la calidad del servicio serán realizados por PROMPERÚ a través de la Coordinación del Departamento del Mercado Latinoamericano de la Sub Dirección de Promoción de Turismo Receptivo y la Oficina de Producción.

### **Sobre el mobiliario y estructuras del stand**

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

## **7.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

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

### **Otras obligaciones del Contratista:**

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

## **7.4. PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- Manual del Expositor – WTMLA 2024
- Plano de ubicación del Stand de Perú. Área: 210 m<sup>2</sup>
- Manual de Marca País

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente link:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1w82EmEiR2EAnkPhYeFK15leubjWa1f5a>

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

## 7.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### Experiencia en la especialidad

#### **Perfil de la empresa:**

Con experiencia en mínimo 05 (cinco) servicios prestados en: producción o construcción o implementación de pabellones y/o stands para eventos comerciales, ferias de turismo o exportaciones o gastronómicas, exposiciones, congresos y/o similares internacionales, en los últimos 8 (ocho) años en el **país de Brasil**.

#### **Acreditación:**

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

#### **Personal clave:**

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

- Un (01) director del Proyecto
  - Mínimo grado de Bachiller universitario o equivalente de la carrera de Administración o Marketing o Publicidad o Administración en Turismo y/o hotelero o Economía o Comunicaciones o Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción o Ingeniería Mecánica.
- Un (01) ingeniero/Arquitecto
  - Mínimo grado de Bachiller universitario o equivalente de la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería en construcción o Ingeniería Mecánica.
- Un (01) diseñador gráfico permanente.
  - Mínimo grado de Bachiller universitario o equivalente de la carrera de Diseño Gráfico o Diseño Gráfico Industrial.

#### **Acreditación:**

Para grado académico: Se acreditará con copia de certificado del grado y/o título o cual sea el documento equivalente.

#### **Experiencia del personal clave:**

- Un (01) director del Proyecto  
Con experiencia en mínimo 04 servicios relacionados a: proyectos de construcción o acondicionamiento de stands o ejecución del proyecto o producción de eventos.
- Un (01) ingeniero/Arquitecto  
Con experiencia mínimo en 04 servicios relacionados a: diseños de proyectos de construcción o montaje de estructuras y muebles de stand de ferias, conciertos, o ruedas de negocios.
- Un (01) diseñador gráfico permanente  
Con experiencia en mínimo 04 proyectos desarrollados en stand de ferias, conciertos o ruedas de negocios.

**Acreditación:**

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

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

El plazo de servicio será a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 24 de abril del 2024.

Fecha del montaje	:	Desde el 12 - 14 de abril del 2024
Fecha del evento	:	15 – 17 de abril del 2024
Fecha de desmontaje	:	18 - 19 de abril del 2024

Fecha de envío de 2do producto: hasta el 24 de abril de 2024

**7.7. PRODUCTO**

El proveedor deberá hacer entrega de los siguientes productos

**PRIMER PRODUCTO**

El proveedor ganador deberá enviar un informe que contenga:

- Un archivo PDF que contenga al menos 02 propuestas de distribución y diseño moderno e innovador que tome en cuenta tanto la ubicación del stand en el pabellón de la feria como las condiciones propias de construcción de la feria, de tal manera que la orientación de los elementos esté en función del tráfico esperado de los visitantes. Deberá incluir el plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de materiales, iluminación, medidas, alturas. Cabe resaltar que las vistas presentadas en estos términos de referencia, son vistas referenciales.

Una vez enviada la propuesta de distribución y diseño del stand, la Sub Dirección de Turismo Receptivo de PROMPERU cuenta con 02 días calendarios desde la fecha de la recepción del informe, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el constructor. En el caso de que el proveedor tuviese que realizar ajustes al diseño, el proveedor tiene hasta 02 días calendarios para presentar la propuesta de diseño y distribución modificada. En caso de transcurrir 5 días calendario sin que el constructor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERU, éste dará por aprobada la adaptación final del diseño.

Una vez se tenga la aprobación final del diseño y de los planos aprobados por PROMPERÚ, el proveedor deberá adaptar los planos y diseños de acuerdo a lo solicitado por los organizadores de la feria en cuanto a ubicación final del stand, formatos, links de acceso, etc. Asimismo, el proveedor deberá enviar dicha información al organizador de la feria de acuerdo al cronograma propuesto por el organizador, en caso de que este solicite mayor detalle, el proveedor deberá enviar toda la información solicitada al organizador de la feria referida al stand de Perú.

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta 12 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

## **SEGUNDO PRODUCTO**

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Un informe del servicio realizado, debidamente documentado con un mínimo de 10 fotografías por cada día de servicio, que evidencien la prestación del servicio (construcción del stand, stand, activaciones)
- Recomendaciones y conclusiones de la feria
- Base de datos en formato digital (excel) de los registrados en la activación.

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta el 24 de abril de 2024, previo perfeccionamiento de contrato.

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

- a) Informe en formato PDF de acuerdo a lo detallado en cada producto, estos deben estar dirigidos al Departamento del Mercado Europeo de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.
- b) La orden de servicio.
- c) Correo de notificación de la orden de servicio.

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

- Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.
- El plazo de entrega de la evidencia de pago no está sujeta a mora; puesto que no es la prestación esencial del objeto del servicio.

## **7.8. FORMA DE PAGO**

Se realizarán 02 pagos parciales de (5% y 95% del monto contratado), en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria de acuerdo con el siguiente detalle:

- El 5% a la conformidad del producto N° 1
- El 95% a la conformidad del producto N° 2



Contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones.

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

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

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

#### **7.9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Deberá contar con la conformidad del Departamento de Mercado Latinoamérica, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de haberse enviado el informe y realizado el servicio.

#### **7.10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

### **8. PENALIDADES**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

## **9. ANTICORRUPCIÓN**

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

## **10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

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

## **11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

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

## **12. 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.

## **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. 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.