



Firmado digitalmente por:
YÁÑEZ CASTILLO Bva
Isabel FAU 20307167442 hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 16/02/2023 09:07:42-0500



Firmado digitalmente por:
QUEZADA BAMBERGER DE
HAKIM Martha Elisabeth FAU
20307167442 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/02/2023 17:16:07-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE PERÚ EN LA FERIA INTERNACIONAL ITB 2023

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de instalación, acondicionamiento, fotografía y filmación para la participación de Perú en la feria internacional ITB 2023, la misma que se llevará a cabo del 07 al 09 de marzo de 2023 en la ciudad de Berlín, Alemania; para la cual Promperú estará participando en el pabellón peruano con 26 empresas co-expositoras peruanas.

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

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, se contará con un espacio para promover la gastronomía del Perú, los Superfoods y el producto bandera Pisco, impulsando el desarrollo del comercio de productos del sector con mayor valor. Esto fortalecerá las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio en el mercado alemán.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

La presente contratación corresponde al ÁPEX 1504.2022 Adelanto Feria ITB 2023

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

5. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción del Turismo es el órgano de línea responsable de la promoción del turismo receptivo e interno, a través de la realización de actividades de promoción del destino Perú, de fortalecimiento de la gestión comercial de las empresas y de inteligencia turística, que contribuyan con el desarrollo sostenido y descentralizado del país, en concordancia con las políticas, lineamientos, objetivos y metas sectoriales. Su gestión impacta en el objetivo general institucional de contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las divisas generadas por turismo.

Como parte de las acciones de promoción del turismo en el mercado alemán, se contempla la participación de PROMPERÚ en la Feria ITB Berlín a realizarse de manera presencial en la ciudad de Berlín, Alemania, del 07 al 09 de marzo 2023.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La participación de Perú en esta importante feria será fundamental de cara a la rápida reactivación del sector, con la finalidad de mantener presencia del destino, fortalecer las relaciones con el canal comercial, que permita promocionar al Perú de forma apropiada y que contribuirán al éxito de los propósitos de crecimiento del mercado emisor alemán.

Adicionalmente, se busca lograr los siguientes objetivos:



Firmado digitalmente por VAN
LAMOEN PORTILLA Tena-Jestalin
Zulia FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.02.2023 16:48:00 -05:00



Firmado digitalmente por:
COLLAZOS TICONA Isabel
Del Carmen FAU 20307167442
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/02/2023 17:14:00-0500

- ✚ Brindar una plataforma que le facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado alemán e internacional durante los días de la feria ITB
- ✚ Promover la oferta turística peruana con un enfoque en aventura, naturaleza y sostenibilidad con el propósito de diversificar la oferta actual, con miras a la reactivación de la actividad turística en nuestro país.
- ✚ Recabar data importante de los profesionales de la industria, así como recoger información sobre las nuevas tendencias en la industria de los viajes.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 ACTIVIDADES

a. DATOS DEL EVENTO

Nombre del evento:	FERIA ITB 2023
Fecha:	07 al 09 de marzo del 2023
Lugar:	Berlín, Alemania.
Cantidad:	26 Co-expositores
Metraje de Stand:	200 m2. 4 lados abiertos- 4 esquinas (23*8.70m)

El proveedor deberá realizar un esquema del stand respetando los lineamientos establecidos en los Reglamentos de la Messe de Berlín.

- ✚ Anexo 1: Manual de Marca País
- ✚ Anexo 2: Plano de ubicación del Stand de Perú de 200 m²
- ✚ Anexo 4: Reglamento de Instalación ITB 2023

7.2 PROCEDIMIENTO Y METODOLOGIA

El proveedor tendrá en cuenta que la implementación del stand es efímera para la cual deberá usar materiales ecológicos que vayan con la tendencia y las características que se solicitan en el presente documento, además deberá contar con los siguientes requisitos que demanda la organización de la ITB quien emitirá la conformidad del proveedor:

- a. Planos de soporte totalmente dimensionales con elevaciones
- b. Requisitos de aparejo, cuando proceda
- c. Cálculos estructurales – si es necesario
- d. Uso de equipos de elevación/necesidad de ascensores complejos
- e. Evaluación de riesgos para los períodos de construcción y avería
- f. Declaración del método, incluidas las fases y los tiempos de trabajo
- g. Seguro de responsabilidad civil
- h. Plan de fase de construcción

A. Piso de stand

- ✚ Tarima con 5cm de alto (esto no puede estar estructuralmente unido al piso)
- ✚ Laminado en óptica hormigón gris oscuro o claro; ó Parquet sintético laminado o Alfombrado alto tránsito color beige
- ✚ Remate de aluminio en todo el perímetro del stand (esto no puede estar estructuralmente unido al piso)
- ✚ Rampa reglamentaria para personas con discapacidad (esto no puede estar estructuralmente unido al piso) La cinta empleada para la colocación de la alfombra o del laminado debe ser retirado, ya que el retiro por parte del organizador del Evento estaría generando costos

adicionales que deben ser asumidos por el proveedor.

B. Instalación de paredes

- ✚ Se debe considerar la numeración del stand en un lugar visible, este debe guardar relación con el diseño del stand.
- ✚ Altura media de las paredes sobre los 2.8 mts a 4 mts de alto según descripción desde el nivel del suelo (verificar el tamaño en el reglamento de la feria, que figura en la web del evento)
- ✚ Paredes de tableros de partículas en acabado melamínico u otro ecológico, color a petición de PROMPERÚ de acuerdo a diseño.
- ✚ Puertas integradas en la pared con dimensiones 0.85 mts de ancho x 2 mts de alto con 02 juegos de llave.
- ✚ Los detalles de los mismos deben verse reflejados en el mapa que será enviado a los organizadores del evento.

C. Estructura aérea (cantidad 02 aéreos)

- ✚ Estructuras aéreas con la marca país, con Truss para luz, estructuras y/o columnas, así como banner de 13 gr. o láminas en PVC livianas, dependiendo del reglamento de la feria.
- ✚ Este banner aéreo deberá instalarse de esquina a esquina encuadrando toda la superficie del pabellón, de acuerdo a diseño referencial. Se detalla 02 aéreos cuadrados de medidas 8 mts de largo * 6 mts de ancho * 1.8 mts de alto.
- ✚ Por favor considerar que no debemos exceder las 40 toneladas de peso y/o 25 Kilos por metro cuadrado.
- ✚ Esta estructura deberá encontrarse bajo los 4 mts realizando la medida desde el suelo hasta el final de la estructura.
- ✚ Los detalles de los mismos deben verse reflejados en el mapa que será enviado a los organizadores del evento.

D. Interior: Banner aéreo retro iluminado con logo de Marca Perú que se incluye en el presente documento.

- ✚ Altura 1.50 mts o 1.80 mts, depende del metraje de la feria
- ✚ Bastidor de aluminio con perfiles ultra delgados
- ✚ Confeccionado con goma en todo su perímetro para el montaje en el marco de aluminio. Con este sistema la gráfica no resulta dañada y se puede reutilizar sin problema.
- ✚ El aéreo debe estar a una altura adecuada para ser vistas o apreciadas desde fuera del stand, pero que al mismo tiempo puedan ser visualizadas desde el interior del mismo.

E. Truss

- ✚ El aéreo debe de ir colgado del truss por cables de acero a la máxima altura, dependiendo de la altura del pabellón.
- ✚ Truss: el tamaño dependerá del metraje del pabellón, cubos en las esquinas de unión.
- ✚ Truss americana de 0.40cm x 0.40cm, motores para instalación a techo, transporte, instalación y desinstalación.
- ✚ Cabezas móviles 575.40 (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, transporte, instalación y desinstalación.
- ✚ Truss circulante y travesa de 4 cordones



Vistas referencial

F. Módulo de Co-expositores perimétricos

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

- ✚ Cantidad: 20 (considerar los detalles mencionados para cada área de co-expositor)
- ✚ Se deberá considerar que los módulos de los co-expositores son parte del punto de negociación y simbolizan un estímulo comercial.
- ✚ Los módulos de esquinas deberán tener por lo menos dos lados abiertos.
- ✚ Cada mueble debe estar construido en base:
 - 01 mueble lounge.
 - Material MDF, egger o color maple y marrón oscuro.
 - Dimensiones aprox. 210 x 200 cm
 - 01 asiento con capacidad para dos personas y con respaldo, tapizado con diseño de telar peruano o sublimado con diseño de telar peruano. Debe incluir en la parte inferior cajón para guardar material de puertas corredizas con chapa de seguridad incluye 02 juegos de llaves.
 - 01 armario con cerradura (50 largo x 50 ancho x 90 alto)
 - 01 Mesa redonda de 80 cm de diámetro, en color de tope blanco y patas de acero.
 - 02 sillas ergonómicas 51cm de ancho x 58 cm profundo x 97 cm de alto, color blanco o transparente, según el requerimiento del área. (por stand).
 - Separadores laterales verticales: primer nivel 1 metro de alto y segundo nivel a 75 cm (listones de melamine a proporción, aproximado 20 unidades).
 - 01 tabla o columna de información: 180 alto x 50 cm ancho sujeta al gabinete, capaz de sostener monitor, estructura elaborada en mdf, acabado en pintura vinílica maple. En la parte trasera de la comuna o tabla incluir gráfica posterior en vinil impreso a full color.
 - 01 letrero o friso de co expositor: con el nombre de cada empresa en melamine con vinil recortado autoadhesivo. Medidas: 25cm de alto * 1.45 de largo
 - 01 gabinete para guardar material con doble piso y cerradura bajo llave, dimensiones aprox.90cm de alto x 50 cm de ancho, en el interior debe estar tener divisiones.
 - 01 enchufe doble, cableado interno.
 - 01 tv de 21 pulgadas aprox., este deberá estar empotrado en la pared del expositor.
 - 01 basurero pequeño color blanco de 20lt.
 - 01 vaso junto con una botella de agua, la misma que deberá ser repuesta por lo menos 2 veces al día durante el desarrollo del evento.



Imagen referencial

G. Módulo de Co-expositores internos

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

- + Cantidad: 06
- + Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
 - Mesa de 1.50 mts * 0.50 mts de fondo * 1mt de alto. Color maple.
 - Friso de 20 cm de alto * 50 cm de ancho. Incluir la impresión en vinil a full color tira y retira.
 - Credenza: 0.40 mts de fondo * 1 mt de alto en color blanco.
 - Separador: 1.10 mts de alto * 0.25 de ancho * 0.50 mts de profundidad. Color verde.
 - Considerar la división en acrílico transparente de medidas 50 cm de ancho * 60 cm de alto y de 10mm de espesor. El acrílico debe tener vinil rotulado (tira y retira).
 - Incluir la decoración de plantas verdes naturales de estación de 20cm de alto aproximadamente.
 - Incluir un enchufe doble por cada espacio. El enchufe debe ir empotrado en la columna verde, de acuerdo a diseño referencial.
 - 01 enchufe doble, cableado interno.
 - 01 basurero pequeño color blanco de 20lt
 - 01 vaso junto con una botella de agua, la misma que deberá ser repuesta por lo menos 2 veces al día durante el desarrollo del evento.



Imagen referencial

H. Barra de Degustación - Super Foods

Dentro del stand de Perú en la Feria ITB se busca promover los SuperFoods peruanos (entre ellos están: café, cacao y la bebida nacional peruana en base a uva) y la gastronomía peruana. La barra debe contener las siguientes características:

+ Cantidad: 01

+ Material: Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:

- **Barra a piso:** 3mts de ancho * 1.00 m. de alto * 0.50 mts de fondo. Color marrón con tope en color maple. Deberá tener divisiones internas sin puerta.
- **Backing de barra:** 2.3 mts de ancho * 0.50 mts de profundidad * 2.80 mts de alto (incluyendo techo). Color marrón. El backing de la barra tendrá como tope un techo inclinado de (12 aprox) listones de melamine en color marrón; el techo deberá incluirse una enredadera de plantas verdes naturales que cubra el techo o alguna planta que pueda lucirse en el techo.

Se deberán incluir al menos 6 hornacinas con iluminación cálida (dicroicos) cada una. Las hornacinas deberán estar ubicadas a diferentes alturas (60 cm y 40cm). PROMPERU se encargará de los productos.

- **Torre de barra:** 1.40 mts de fondo * 0.90 mts de ancho * 2.80 mts de alto. En color maple. En la torre de barra se debe incluir una gráfica de la marca país en troquelado a 50 cm a proporción. Asimismo, se debe incluir el empotre de un tv de 50 pulgadas con entrada USB y conexión a internet.

La torre de la barra sirve para generar un espacio por donde se ingresará a la cocina, por lo cual se debe incluir una puerta de acceso.

Deberá incluir 02 focos led de luz cálida de 50 watts aprox.

- Deberá incluir 02 tomacorrientes dobles.
- Las superficies deben ser de alta calidad, resistente al rayado, estable y fácil de limpiar

+ En la barra deberá incluir 01 pizarra tipo tijera elaborada en madera. Se debe incluir 01 caja de tizas de colores y una mota.



Imagen referencial

+ La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú.

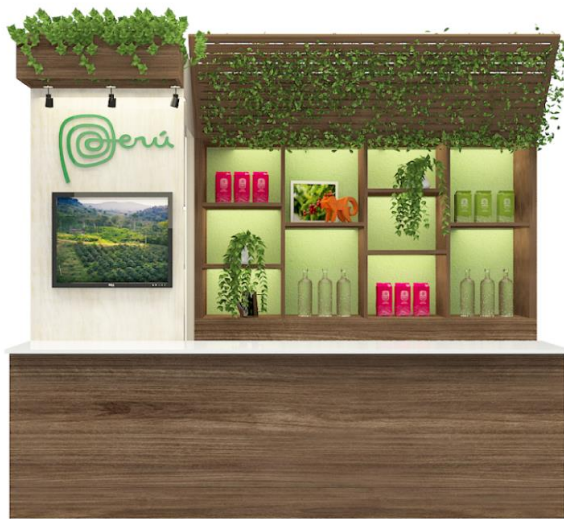


Imagen referencial de la barra de degustación



Imagen referencial de la barra de degustación

I. Barra – Coffe bar

Dentro del stand de Perú en la Feria ITB se busca promover los cafés del Perú.
La barra del coffe bar debe contener las siguientes características:

- ✚ Cantidad: 01
- ✚ Material: Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
 - 03 mesas de madera MDF con tablero de 0.80 x 0.80 x 1mt de alto., con 4 sillas altas cada una
 - Se deberán colocar los nombres en Table tends de 0.30 x 0.40 cm impreso en vinil autoadhesivo a full color. PROMPERU enviará el diseño.

Foto referencial para mesas de apoyo



- Deberá incluir 04 focos led de luz cálida de 50 watts aprox. empotrados en el techo
- Deberá incluir 04 tomacorrientes dobles.
- Las superficies deben ser de alta calidad, resistente al rayado, estable y fácil de limpiar
- Incluir 2 repisas de 15 cm de fondo * 40 cm de ancho * 5cm de grosor. El material deberá ser de melamine y deberá estar empotrado a la pared.
- La barra tendrá como tope un techo de (4 aprox) listones de melamine en color marrón; el techo deberá incluirse una enredadera de plantas verdes naturales que cubra el techo o alguna planta que pueda lucirse en el mismo.



Imagen referencial

J. Counter de información turística

Dentro del stand de Perú en la Feria ITB se coloca un punto de información turística.

✚ Cantidad: 01

✚ Material: Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:

- **Counter** de 1.20 mts de alto * 0.40 mts de fondo * 1mt ancho. Color maple y tope de color marrón. Incluir vinil a 1440 dpi a full color impreso a media del counter.
- Incluir credenza inferior con puerta y dos juegos de llave.
- Detrás del counter deberá incluir un backing de medidas: 1 mt de ancho * 1.80 mts de

alto. Se deberá incluir vinil impreso a full color a 14400 dpi en tira y retira.



Imagen referencial

K. Pórtico

Dentro del stand de Perú en la Feria ITB se coloca un pórtico de bienvenida junto a la barra de súper foods.

+ Cantidad: 01

+ Material: Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:

- Medidas de 1.80 mts de ancho * 2.80 mt alto * 6.5 mt largo. Color maple y tope de color maple.

Incluir 5 listones de melamine en forma U (laterales y techo) de 20cm aprox de grosor

- Sobre el techo del pórtico incluir la instalación de una pantalla LED (ver apartado M para mayor referencia técnica). La pantalla deberá estar encajonada y en la parte posterior deberá contar con vinil impreso a full color.





Imagen referencial

L. Área de audio y video:

El proveedor debe incluir:

- 01 pantalla LED de 6 mt de largo x 1.5 m de alto. Backlight, Ultra-Narrow Bezel Video Wall Display. Definición full high con alta resolución.
- Direct LED backlighting for improved uniformity
- 500cd/m² brillo máximo combinado con resolución full HD.
- 01 Laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- 01 equipo de sonido básico con 02 micrófonos inalámbricos
- 01 micrófono vincha para demostraciones en la barra.
- 01 sistema de audio mínimo de 300 watts para el uso de la microfónica.
- 02 altos parlantes en color negro.



Imagen referencial del parlante

M. Tótem de co-expositores

- ✚ Cantidad: 02
- ✚ Medida del Tótem: 1.60 mt de alto x 0.56 mt de ancho x 0.20 mt de espesor
- ✚ Display para el mapa de expositores, consiste en un soporte de tablero de partículas en acabado melamínico, con una ranura para sostener un tablero donde se pegará la gráfica a dos caras impreso en vinil Base: 0.30 mt de alto x 0.60 mt de ancho, color del pie opcional maple.



Imagen referencial

N. Almacén

Dentro del stand de Perú en la Feria ITB se coloca un almacén para guardar las pertenencias de los coexpositores.

- + Cantidad: 01
- + Material: triplay fenólico y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
 - Medidas: 2mts largo * 2 mts de ancho * 2.80 mts de alto aproximadamente
 - Las paredes deben estar vinil impreso a 1440 dpi a full color.
 - Incluir un juego de estantería de 3 cuerpos de material metálico.

O. Cocina

- + Cantidad: 01
- + Material: triplay fenólico y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
 - Medidas: 3.2 mts largo * 2 mts de ancho * 4.80 mts de alto
 - Las paredes deben estar vinil impreso a 1440 dpi a full color.
 - La cocina deberá incluir:
 - ✓ Servicio de agua y desagüe.
 - ✓ 01 lavatorio y una llave de agua para el buen desenvolvimiento de los cocteles a preparar.
 - ✓ 01 tomacorriente triple.
 - ✓ 01 refrigerador grande de 22 pies
 - ✓ 02 licuadoras silenciosas
 - ✓ 01 microondas grande
 - ✓ 01 máquina de café profesional.
 - ✓ 01 mesa de apoyo

P. Iluminación

- + El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. Por favor tener en cuenta que debe coordinar con el organizador del Evento el detalle de este servicio.
- + Todos los trabajos deben ser realizados por electricistas competentes y cualificados y todas las instalaciones temporales deben ser protegidas por un RCD e inspeccionadas antes de que se

suministre energía al stand.

- + Debe haber suficientes tomas de corriente correctamente instaladas y clasificadas para evitar el uso de cables de extensión y flexiones de arrastre largo. Si es esencial, los cables de extensión deben estar correctamente fusionados y limitados a uno por zócalo. No se deben utilizar varios zócalos.
- + Cableado eléctrico y accesorios que deben cubrirse y no colgar hacia abajo / sobresalir entre soportes contiguos.
- + El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes, los elementos aéreos o en altura deberán estar suficientemente iluminados, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.
- + La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona del stand, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el pabellón/ stand en cada caso particular.
- + El proveedor deberá indicar al área de eventos por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.
- + El proveedor deberá indicar al proveedor por escrito y mediante un plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar en cada área.
- + Se debe considerar la suficiente potencia para todo el material solicitado en el presente documento como Computadores, TV, luces, refrigeradora, máquina de café, TV para expositores, truss de luz aérea e iluminación dirigible para cada stand entre otros.

NOTA: Las instalaciones no aptas, estarán generando costos adicionales deberá ser asumido por el proveedor. Cualquier revisión de la instalación eléctrica solicitada por el organizador de la feria, deberá ser asumida por el proveedor.

Q. Gráficas

- + El material deberá ser de gran calidad, siendo recomendable banner textil o vinilo recortado, ya que el mismo debe permitir mostrar todos los detalles de la fotografía.
- + Fotos retroiluminadas con luz blanca para generar mayor impacto en las gráficas. Específicamente para las gráficas aéreas externas.
- + El proveedor deberá proponer y hacerse cargo de la cantidad, tamaño y material de impresión de las gráficas decorativas que según el diseño del pabellón serán utilizadas para los espacios comunes.
- + PromPerú podrá llevar gráficas adicionales a las proporcionadas por el proveedor, las cuales deberán ser colocadas en los espacios que se designen sin costo adicional.
- + El proveedor deberá realizar el diseño e impresión de las gráficas que van en las paredes del Stand, las mismas que deberán contar con el visto bueno de la Oficina de Producción y del Departamento del Mercado Europeo.
 - **Áreas a cubrir:**
 - + Aéreos (parte interior de los mismos).
 - + En todos los lados del almacén, cocina, barras, punto de información y zona de coexpositores. según el requerimiento de Promperú y según manual de construcción de stands.
 - + Tótem de información coexpositores.
 - + Friso Coexpositores
 - + Gráfica separadores laterales o de fondo semitransparente a impresión directa película adhesiva.

R. Señalización

Considerar señalización clara y comprensible en el piso y en los alrededores del stand, mediante el uso de graficas visuales para mayor comprensión, considerando las especificaciones de distanciamiento social de acuerdo a lo solicitado por el proveedor.

S. Servicio de limpieza

El proveedor debe incluir:

- + Limpieza diaria y retiro de desperdicios durante todo el día, limpieza de las zonas de área de circulación. En la cotización se deberá incluir la limpieza previa al inicio de la feria y diaria durante los días del evento. Incluirá utensilios de limpieza para vidrio, cromo, madera y todo lo necesario para un trabajo excelente.
- + El proveedor 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.
- + El proveedor deberá incluir al menos dos operarios diarios de manera permanente para los días del evento y 01 para el montaje, de acuerdo al horario de la feria.
- + El proveedor deberá incluir todos los utensilios necesarios para llevar a cabo a la labor de limpieza de manera óptima.

T. Decoración

- + 05 macetas blancas con plantas tropicales verdes,
- + Pedestales óptica hormigón para exhibir productos o artesanías (6)
- + Pizarras tipo tijera con tizas de colores (deberá incluir la escritura en las mismas en colores y diseños innovadores).

U. Internet

La conexión se realizará a través de router wifi profesional, se debe contar con claves diferenciadas para cada segmento, como: expositores, activaciones, público general. La conexión de internet inalámbrica deberá ser de acuerdo al metraje de cada pabellón.

METRAJE (M2)	CANTIDAD DE COEXPOSITORES	PERSONAS / SMARTPHONES	INTERNET
200	26	70	600 MB

V. Personal de Apoyo

- 01 coordinador y 03 personal de apoyo
- Incluir alimentación, almuerzo (01 plato de fondo, 01 bebida, pan y postre) y agupar los días de la feria, así como las credenciales para los ingresos a la feria.

✓ Responsabilidades

- Atender a los visitantes al stand proporcionando información turística en idioma inglés del Perú durante la realización de la Feria ITB 2023
- Atender a los co-expositores peruanos dentro del stand de PROMPERÚ.
- Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.
- Otros encargos a ser especificados por el personal de PROMPERÚ, dentro del ámbito de su competencia.

✓ Horarios

- Deberán llegar antes que empiece la feria y salir luego de terminada

W. Servicio de filmación y fotografía:

+ DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL

En cuanto a la elaboración de contenido audiovisual, este deberá de ser exclusivo, con calidad que cumpla con los más altos estándares que se pide a nivel internacional, que pueda ser adaptado a las necesidades de los públicos objetivos asistentes al evento (medios tradicionales, orgánicos y líderes de opinión presentes y no presentes en el evento).

a) Imágenes a realizar en foto y video

- Imágenes generales del stand de Perú.
- Imágenes de la promoción de la marca y las acciones y/o activaciones (talleres, seminarios u otros) que se realicen en torno a este evento dentro y fuera del recinto ferial.
- Imágenes del stand de Perú en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes de distintas nacionalidades.
- Imágenes de las actividades en el stand de Perú.
- Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades degustando de la gastronomía peruana.
- Imágenes de la prensa que visite el stand.
- Imágenes de los otros países expositores.
- Imágenes de las instalaciones de la feria (stands, zona de conferencias, etc.).
- Imágenes de los exteriores de la feria y que ayuden a contextualizar en que ciudad se desarrolla la feria.
- Imágenes generales de la ciudad donde se realice la feria

*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.

b) Características técnicas

- Fotografía o Cámara fotográfica profesional con kit de lentes y accesorios, con una resolución no menor a 21 mpx.
- Lentes intercambiables.
- Trípode.
- Flash y luces.



Video

Kit completo de cámaras y accesorios (lentes, tarjeta, estabilizador, baterías, etc.), cámaras con resolución mínima de Full HD (1920x1080p), a 24 fps.

Kit de audio profesional: Micrófono inalámbrico (lavalier, solapero o de corbata), audífonos para monitoreo de audio, etc..

Luces (luz de cámara o de apoyo), para entrevistas o zonas oscuras.



Edición

- La entrega de videos editados será archivos QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec H264). No se aceptará otro formato de archivo o códec que no sea el indicado. Si tienen dudas comunicarse la persona a cargo de la contratación.
- Para cada pieza audiovisual, el proveedor deberá utilizar música libre de derechos o que tengan capacidad de uso sin límites de tiempo y cobertura. El proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que avalen el uso de los temas seleccionados del área del Departamento de Producción Gráfica y Audiovisual de PROMPERU.

c) Entregas diarias durante el desarrollo del evento.



Video

El proveedor deberá de elaborar un video por cada día del evento, en total tres videos de máximo 1' 30" minutos de duración, que será entregado a través de un link de descarga durante los días del evento, dando cuenta de lo siguiente:

- Video 1:
Lo acontecido durante la inauguración, corte de cinta, actividades dentro del stand de Perú (degustaciones), entrevistas a exportadores peruanos y compradores internacionales (si la

entrevista está en idioma extranjero se debe subtitular las declaraciones al español).

- Video 2:

Actividades que se realicen en el marco del evento, entrevistas a participantes (si la entrevista está en idioma extranjero se debe subtitular las declaraciones al español).

- Video 3:

Actividades que se realicen en el marco del evento, entrevistas a participantes (si la entrevista está en idioma extranjero se debe subtitular las declaraciones al español).

La edición de los dos videos debe ser ágil y mostrar todos los detalles del evento, debe contar con música que refuerce al video e imágenes de exteriores que muestren la ciudad donde se realiza el evento.



Transmisión en vivo

- El proveedor deberá realizar una 1 transmisión durante el evento con una duración aproximada de 3 minutos: una dentro del stand peruano y otra para alguna activación (taller, seminario u otro) que se realice en el marco de la participación peruana en la feria en mención.
- Las referidas transmisiones en vivo se realizarán previa coordinación con PROMPERÚ, identificando las actividades más importantes de la feria, pudiendo ser estos:
- Inauguración y corte de cinta del stand peruano.
- Actividad principal de alguno de los días de feria (show, exposiciones, demostraciones culinarias, etc.)
- La transmisión se hará a través del canal de Facebook de PROMPERÚ. La institución proporcionará al proveedor la información requerida para realizar la transmisión en vivo.
- La transmisión se deberá hacer con un equipo videográfico adecuado para este fin (no se aceptará transmisión con teléfono celular y sin trípode o similar).

Nota:

- El proveedor enviará el material a través de un enlace a un recurso de internet indicado por PROMPERÚ.
- Dicho enlace junto con las instrucciones específicas para la carga, serán proporcionadas por la institución al día siguiente de la suscripción de contrato.
- El material deberá enviarse en un plazo no mayor a una hora luego de realizado el evento.
- El material enviado será solo aquél que cuente con los requerimientos 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
- La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.
- Al acceso al recurso proporcionado por PROMPERÚ será exclusivo del proveedor y sus colaboradores, únicamente para la labor designada. El acceso para cualquier otro uso, así como compartir dicho recurso, está terminantemente prohibido.



Entregable de Video

- Entrega de las ediciones realizadas durante el evento.
- Entrega de todas las imágenes grabadas (sin editar), separadas por clips y debidamente pauteadas, en formato original de cámara (No se aceptarán las imágenes sin pauta).

- Se deberá entregar por separado cada componente de la mezcla de audio final del video: música, audio ambiental Utilizar música libre de derechos o contar con la autorización de uso correspondiente.
- Se deberá entregar los proyectos de edición correspondientes a cada video editado. Los proyectos deberán contener toda la data usada y estar correctamente vinculados. El software a usar deberá ser Adobe Premiere Pro, Adobe Audition, Adobe After Effects, y los que forman parte de Adobe Creative Cloud.
- Todos los videos editados deberán ser entregados en Full HD (1080p) 24 fps, formato QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422).
- Edición de video siguiendo las pautas de edición de PROMPERÚ: <https://drive.google.com/open?id=0B0m-QVDB7C0Fb3RkR2lGMFhlaXM>

Fotografía

- El proveedor entregará a PROMPERU el total de fotos (no menos de 100) realizadas durante el evento.
- El proveedor entregará además una selección no menor a 30 fotos correspondientes de manera proporcional a cada actividad realizada, con retoques básicos de color, contraste, iluminación etc.
- El proveedor deberá considerar dentro del servicio la entrega diaria durante el evento de una selección no menor a 15 fotografías, en formato JPG, que no pesen más de 2 MB cada una, una vez culminada la jornada a los correos de especialista de eventos encargado del evento y a las siguientes direcciones : dcavero@promperu.gob.pe, flopez@promperu.gob.pe, gtrujillo@promperu.gob.pe y lvillacorta@promperu.gob.pe. Este envío se hará a través de un link de descarga de transmisión de archivos de gran tamaño.

Entregable de Fotografía

- Las fotografías se harán en formato digital a una resolución no menor a los 21 mpx.
- El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio.
- El proveedor entregará una selección de cien (100) fotos correspondientes a todas las actividades realizadas durante el servicio.
- Todas las fotografías deberán estar debidamente identificadas (fecha, actividad u objeto registrado, personas incluidas y otra información importante).
- Cartas de autorización de uso de imagen personal de las personas que aparezcan en la producción, debidamente firmadas y a nombre de PROMPERÚ para todas las piezas de promoción del Perú a realizarse sin restricción geográfica ni temporal. Para el caso de menores de edad, la autorización deberá otorgarse por parte de los padres o apoderados.

El entregable (video y fotografía) se entregará al área especializada de PROMPERÚ, en un link sin caducidad. Esta entrega se realizará hasta 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizada cada Feria.

Obligaciones de PROMPERÚ:

- Una persona de Producción gráfica y audiovisual de PROMPERU 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.
- Designar los voceros para las entrevistas generadas por la empresa contratada.

X. Montaje y Desmontaje

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

- **Fechas de montaje:** 02 al 06 de marzo *
- **Horario:** 08.00 a 21.00 hrs
- **Fecha de la feria:** 7 al 9 de marzo 2023
- **Fecha de desmontaje:** 10 al 12 de marzo
- **Horario:** 08.00 a 21.00 hrs

(*) El día 6 de marzo se deberán retirar todo el material de los pasillos. Si no se diera esto la feria cobrará un fee por almacenamiento que deberá ser asumido por el proveedor en su totalidad. Asimismo, el material que sea dejado sin ser retirado generará el pago de un fee que deberá ser asumido por el proveedor en su totalidad.

Nota: Considerar que debe contar con el equipo apropiado para poder realizar el proceso de construcción del stand. Tener en cuenta que deberá presentar su identificación para poder acceder a la Feria, esta puede estar en físico o en versión digital

Y. Producto a ser entregado por el proveedor

El proveedor que obtenga la adjudicación tendrá hasta 5 (cinco) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, para presentar a PROMPERÚ a través de correo electrónico (en coordinación con Promperú), el producto debe considerar el uso de los materiales ecológicos y con identidad de acuerdo al Manual de Marca País adjunto. Asimismo, el producto deberá ser presentada incluyendo un plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de materiales, iluminación, medidas, alturas, circulación. El plano de ubicación y medidas del stand se adjunta en el presente documento. El formato en el que se deberá entregar el producto debe ser en PDF o PowerPoint o alguno que permita una buena visualización de los detalles solicitados.

Una vez enviado el producto, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo cuenta hasta 03 días calendarios, contados a partir del día siguiente de enviado el producto, para hacer observaciones al mismo mediante correo electrónico a la dirección indicada por el proveedor para dicho efecto. El proveedor tiene hasta 03 días calendario para realizar las subsanaciones.

En caso de transcurrir tres días calendario sin que el proveedor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERÚ, éste dará por aprobada la adaptación final solicitada.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1 GENERALES DEL STAND

a. Servicios

- ✚ Puntos de gancho feriales para el truss y los aéreos.
- ✚ El contratista deberá garantizar una persona de su equipo para supervisar el montaje y desmontaje del pabellón.
- ✚ Asimismo, se deberá contar todos los días del evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ que hable español y el idioma del país del evento que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura.
- ✚ Se apreciará que el proveedor tenga un almacén a disposición de PROMPERÚ para algún caso excepcional que se deba guardar material para el siguiente evento.
- ✚ Se deberá adjuntar precios referenciales para alquiler de mobiliario para los co- expositores, impresión de gráficas y otros servicios que el proveedor pueda brindar directamente a los co- expositores, siempre y cuando PromPerú lo autorice. En estos casos el trato será directamente entre el proveedor y el expositor.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR PROMPERU

Al día siguiente de la firma del contrato con el proveedor, se enviará lo siguiente:

- ✚ Envío del material fotográfico para la elaboración de las gráficas en los aéreos y paredes del stand. Dicho material se enviará al menos 45 días previos al inicio de montaje de la feria.
- ✚ Material audiovisual para los TV de 24" de los expositores y de la pantalla de 3 x 4 m. solicitadas en el presente documento.
- ✚ Listado elaborado por el área usuaria de co expositores con los números e ubicaciones para distribuirlos en el stand de la feria.
- ✚ Se remitirá el cuadro con el visto bueno del área usuaria del personal de apoyo propuesto por el empleador.
- ✚ Nombre y correo electrónico de la persona de la Oficina de Producción de PROMPERÚ para facilitar las coordinaciones de lo solicitado en el presente documento.

10. REGLAMENTOS TECNICOS Y NORMAS

a) Seguridad y Salud

- ✚ El contratista asegurará de que él y sus empleados que y asistan al Lugar (montaje y desmontaje) cumplan con todas las normas de protección contra infecciones COVID-19 y las medidas de salud y seguridad personales, incluido el distanciamiento físico, impuestas por el Organizador, el Lugar, el Gobierno correspondiente, autoridades locales y autoridades de salud pública (ver Sitio web del evento para más detalles). Cualquier persona que no cumpla con dichas normas y medidas será retirado del Recinto por los Organizadores.
- ✚ Considerar estaciones de desinfección para el uso en el stand, esto puede ser a través de desinfectantes de autoservicio y / o limpiadores en el soporte. Por favor mantener los recipientes debidamente llenados durante el horario de atención y días que se estará llevando a cabo el evento.
- ✚ El proveedor deberá considerar en su propuesta, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.
- ✚ El proveedor deberá ceñirse al manual de construcción de la Messe de Berlín y a las normas de Bioseguridad establecidas, las cuales se adjuntan al presente documento como Anexos respectivamente, las mismas que deberán implementarse desde el inicio de sus operaciones luego de haber sido contratados por PROMPERU. Así como desinfección del stand 03 veces al día, dispensadores de gel y mascarillas, protectores de salva para los expositores y personal de información, así como pruebas COVID 19 durante el viaje, montaje y desmontaje.

b) Facilidades para personas con discapacidad

- ✚ Es responsabilidad de los expositores eliminar todas las barreras al servicio y hacer que su stand sea accesible para los usuarios de sillas de ruedas para cumplir con la Ley de Igualdad. Cuando los expositores tienen una plataforma en un stand de más de 13 mm, un ajuste razonable es incorporar una rampa en la plataforma dentro del área del stand. Cualquiera que sea el contenido del stand, debe ser accesible para todos.
- ✚ Los soportes con plataformas que superen los 13 mm deben incorporar una rampa en el diseño de su stand.
- ✚ Asegúrese de que su soporte incorpore suficiente espacio. El DDA requiere un ancho de pasillo de 1,2 metros, aunque solo 750 mm para una puerta interna, lo que sugiere que 750 mm serían suficientes.
- ✚ El gradiente de cualquier rampa no debe ser superior a 1:12
- ✚ Si un soporte es de dos pisos, entonces probablemente no sea práctico ofrecer ascensores. Por lo tanto, asegúrese de que cualquier servicio, como refrescos, se pueda llevar abajo en una bandeja para aquellos que lo necesitan.

- Los mostradores de servicio deben tener un punto de acceso bajo no superior a 760 mm o se debe proporcionar una bandeja de regazo para la comodidad de las personas discapacitadas.

c) Medidas de Seguridad

- No se le permite construir su soporte con nada que sea inflamable o no resistente a las llamas a menos que haya sido tratado.
- Toda la construcción y exhibición del stand debe estar hecha de materiales ignífugos e instalados a satisfacción de las autoridades.
- Cualquier mercancía adherida a su stand formará parte de su stand y estará sujeta a estas regulaciones.
- Toda la madera de menos de 25 mm de espesor debe estar impregnada (proceso a presión)
- Los tableros, la madera contrachapada, el aglomerado, etc. deben tratarse de la misma manera si tienen menos de 18 mm de espesor.
- Los materiales de polycarbonato como Lexan y Macralon son aceptables. NO SE DEBE UTILIZAR PERSPEX.
- Las plantas y flores artificiales que sean combustibles y emitan humos tóxicos no deben utilizarse para el apoyo de pie. Las láminas nocturnas de seguridad de plástico también deben cumplir con el estándar anterior.

11. OTRAS OBLIGACIONES

- El proveedor deberá también tener en cuenta los plazos de entrega y pagos exigidos por el organizador de la Feria Messe Berlin GmbH, según el manual de construcción.
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, seguridad, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral solicitado. El proveedor deberá enviar el desglose del costo de cada punto según lo solicitado en el numeral 7.2, esta debe estar detallada en su propuesta económica
- El proveedor deberá custodiar sus bienes desde el montaje, evento y desmontaje.
- Cabe indicar que las estructuras solicitadas no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante el día 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.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- Es responsabilidad del proveedor que cada miembro de su equipo cuente con Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR) ante cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio.
- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás. Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.
- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la construcción e implementación de la zona de PROMPERÚ.
- El proveedor deberá considerar a todo el personal requerido para llevar a cabo el servicio.
- El personal debe estar debidamente equipado para realizar el montaje y desmontaje de la zona de PROMPERÚ.
- El proveedor debe tener en cuenta las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado de la zona de PROMPERÚ.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Experiencia en cinco (05) servicios prestados en: organización de eventos o implementación de stands o acondicionamiento de stands en eventos corporativos internacionales como Ferias de Turismo, Ferias de Productos Gastronómicos, Ferias de Belleza, Feria de exportaciones o ferias de imagen país en los últimos diez (10) años para el Mercado Alemán.

Acreditación

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

Personal complementario requerido (Personal de apoyo)

El personal de apoyo estará cumpliendo funciones dentro del stand de PROMPERU durante los horarios pactados.

Cabe mencionar que el personal contratado no tiene ningún vínculo laboral con PROMPERU.

Deberán ser del último año de universidad o egresados de las carreras de administración de turismo, administración en hotelería, administración, marketing, comunicaciones.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias de estudios o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Cabe indicar que, para el personal complementario, en la etapa de indagación de mercado, presentara una Declaración Jurada de cumplimiento.

Y se solicitara la documentación de acreditación al proveedor ganador, vía correo electrónico, antes de la firma de perfeccionamiento del contrato.

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.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: Berlín, Alemania, Messe de Berlín

PLAZO: El plazo de ejecución será contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 16 de marzo de 2023.

14. PRODUCTO**PRIMER PRODUCTO**

EL proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Un archivo PDF con la adaptación final del diseño incluyendo vistas, 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 adaptación final del diseño, la Sub Dirección de Turismo Receptivo de PROMPERU cuenta con 03 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 caso de transcurrir 3 días útiles 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 05 (cinco) días calendarios posterior a la firma del contrato.

SEGUNDO PRODUCTO

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Fotografías que evidencien la prestación del servicio (stand, activaciones)
- Recomendaciones y conclusiones de la feria

Fecha: el envío del informe se debe realizar a los 07 (siete) días calendarios posterior a la culminación de la feria.

Porcentaje de pago del segundo producto: 100% del monto total

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) El entregable (video y fotografía) se entregará al área especializada de PROMPERÚ, en un link sin caducidad. Esta entrega se realizará hasta 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizada cada Feria (punto W)
- c) La orden de servicio.
- d) 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.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dólares americanos, por transferencia bancaria; para lo cual el proveedor deberá haber realizado el servicio y enviado los informes, contar con el visto bueno de la Oficina de Producción y con la conformidad del Departamento del Mercado Europeo y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario luego de haberse efectuado el servicio.

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

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

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

17. 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.

18. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será emitida por el Departamento del Mercado Europeo y por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo; previo visto bueno por parte de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

19. 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

20. 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

21. SUSPENSIÓN DE 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.

22. 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

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, modificaciones al contrato, aspectos vinculados al 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.

24. 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.

25. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio debe contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deben ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no debe pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

26. 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.

Anexo: Manual de Marca País

Anexo: Plano de ubicación del Stand de Perú de 200 m2.



Anexo: Reglamento de Instalación ITB 2023

[https://www.itb.com/itb/downloads-english/anmeldung-\(2023\)/technical-guidelines-berlin-expocenter-city.pdf](https://www.itb.com/itb/downloads-english/anmeldung-(2023)/technical-guidelines-berlin-expocenter-city.pdf)

[https://www.itb.com/itb/downloads-english/anmeldung-\(2023\)/general-terms-of-business.pdf](https://www.itb.com/itb/downloads-english/anmeldung-(2023)/general-terms-of-business.pdf)

ANEXO: CUADRO PERSONAL DE APOYO PARA BERLIN, ITB 2023

FERIA ITB 2023 MONTO EN EUROS					
Personal	07 marzo	8 marzo	9 marzo	Transporte interno	TOTAL
Coordinador	180	180	180	60	
Apoyo 1	160	160	160	60	
Apoyo 2	160	160	160	60	
Apoyo 3	160	160	160	60	

ANEXO: CUADRO DE COSTOS REFERENCIAL

REFERENTIAL COST STRUCTURE FOR EVENTS			
ITEM	DESCRIPTI ON	UNIT COST	TOTAL COST
Lighting			
Walls			
Sound Equipment			
Bar and equipment			
Graphics			
Graphics for walls			
Totem			
Chairs and tables			
Sharer's Stands			
Audiovisual equipment			
Catering Service			
Payment to employees			
Catering Fee Payments			
Payment to staff and cost of lunch			
Internal Decoration			

ANEXO: IMÁGENES/VISTAS REFERENCIALES DEL STAND

