

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE STAND
FERIA FOODEX 2023

1. REQUERIMIENTO

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no cuenta con ficha de homologación aprobada; no se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Agronegocios - Subdirección de Promoción Internacional de la Oferta Exportable

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de implementación y acondicionamiento de Stand (montaje y desmontaje) para el pabellón Perú en la FERIA FOODEX 2023 la cual se llevará a cabo del 07 al 10 de marzo 2023, en la ciudad de Tokio, Japón, para la cual PROMPERÚ estará contando con la participación de 10 empresas peruanas del sector Agronegocios.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad colocar a Perú como país proveedor de alimentos de la mejor calidad y variedad, resaltando las propiedades nutricionales, productos naturales.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de costo: Subdirección de Promoción Internacional de la Oferta Exportable – Departamento de Agronegocios

APEX: 0010.2023

6. ANTECEDENTES

Japón es un mercado priorizado por el sector y la edición 2023 se encuentra a cargo de PROMPERÚ.

Foodex es una feria de alimentos consolidada en Japón y atiende además demanda de la región asiática se pueden encontrar visitantes de Corea del Sur, China, Taiwán, Tailandia, Hong Kong, USA, Singapur, Malaysia, otros, por lo que la implementación de stands debe ser acorde a la región, con foco principal en las características del mercado japonés: sofisticado, alta calidad, idioma japonés, ecoamigable, valoración a lo natural, orgánico y saludable.

Perfil visitante: importadores, distribuidores, brokers, cadenas de supermercados, jefes de compras de restaurantes y hoteles, entre otros.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

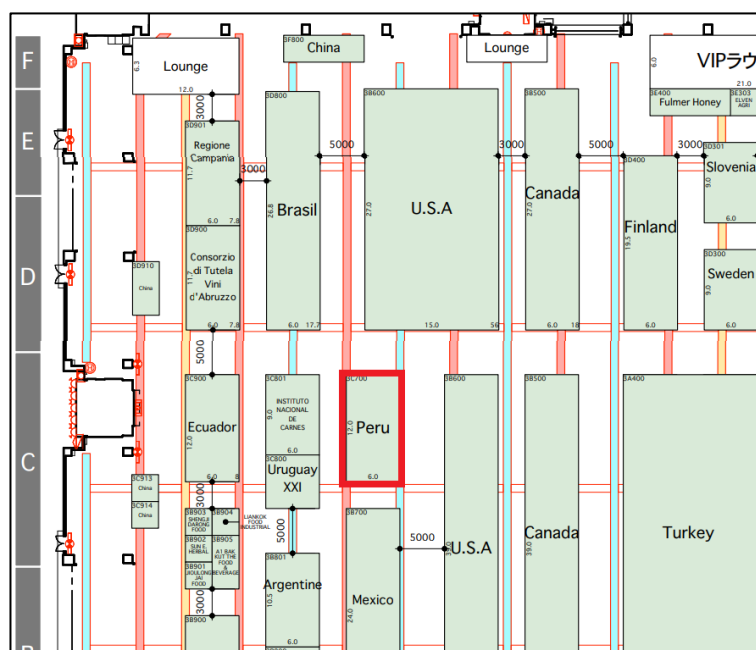
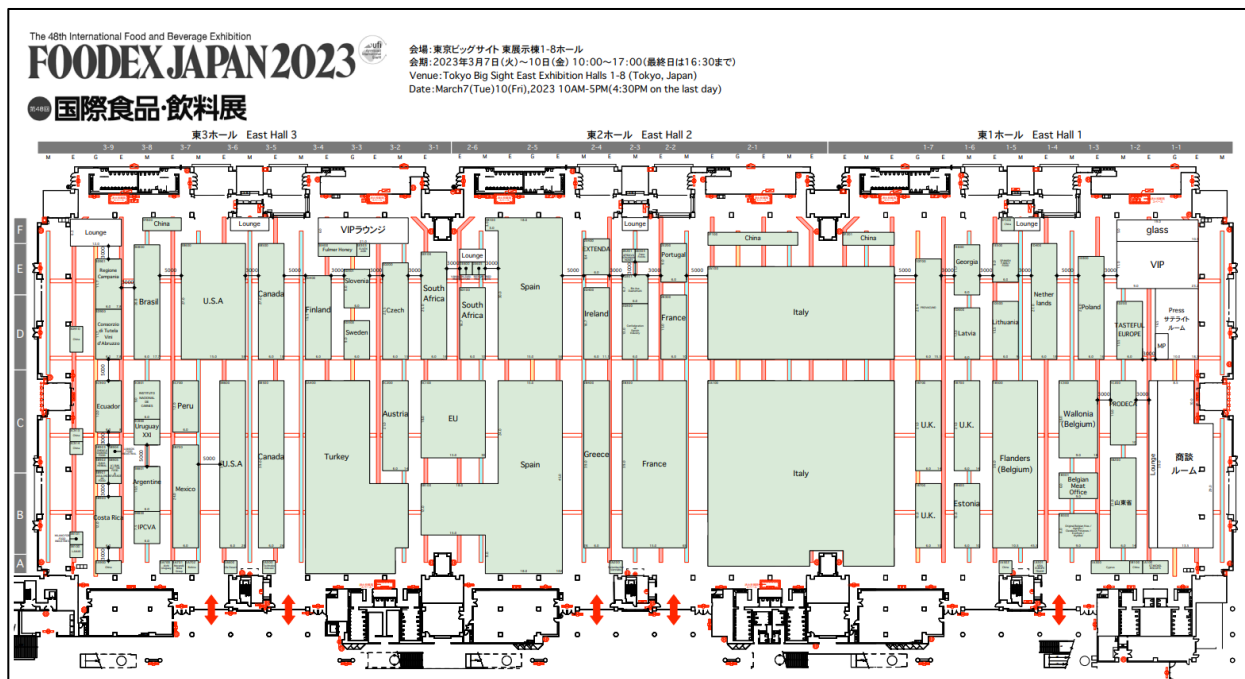
En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 10 empresas peruanas; con el objetivo de impulsar las exportaciones de la oferta peruana de productos naturales.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

DATOS DEL EVENTO

- Nombre del evento: Feria Foodex 2023
- Fecha: Del 07 al 10 de marzo 2023
- Recinto: Tokyo Big Sight (Tokyo International Exhibition Center) Tokyo, Japón
- Área: 72 m2

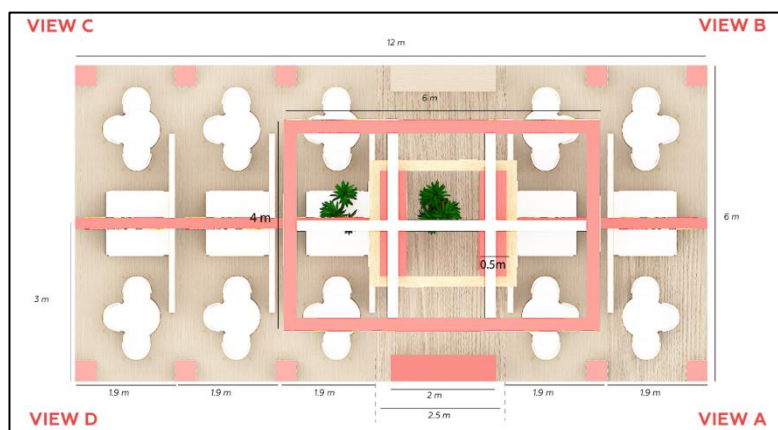
PLANO DE UBICACIÓN



IMPLEMENTACIÓN Y ACONDIONAMIENTO DE STAND:

A. AEREO

- Marco de estructura colgante personalizado de identificación de stand.
- “señal colgante” (hanging sign) ubicada sobre el stand con medidas en 6m largo x 4m x 1.20 alto. (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) Se deberá considerar como soporte, una estructura en OSB de 2.8 m de largo x 2.4m x 1mts de ancho, como se muestra en la imagen de referencia.
- Banner aéreo retro iluminado con logo y gráficas de Marca Perú en la parte interna y externa.
- Iluminación desde cenefa superior (OSB) y aéreo (Hanging sign) con focos led de 200w, considerar iluminación también en pasadizo interno.



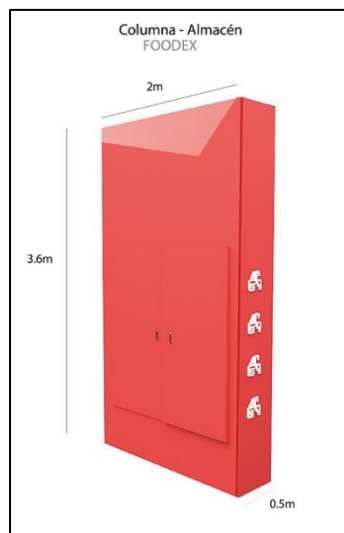
** Imagen referencial del aéreo*

B. PISO

- Colocación de un área 72 m² (12m x 6 m) en tarima de 10 cm altura con perfil de aluminio para el perímetro del stand.
- Plástico protector para inauguración.

C. ESTRUCTURAS GENERALES

- 01 torre central de madera con 2 columnas (almacén y lavadero) con paredes contra placadas (soporte interno y general) para friso. Un espacio funcionará como depósito - almacén, considerar una puerta y dentro deberá contar con 3 percheros individuales; 02 repisas de 1 m largo x 0.30m profundidad; útiles de oficina (papel, tijera y cinta adhesiva). y el segundo espacio deberá contar con un desnivel (siguiendo los lineamientos de la feria) para incluir un sistema de caño para el lavado de manos y alimentos durante las demostraciones diarias.
- En el interior deberá contar con iluminación propia; 02 toma corrientes dobles.
- Realización de paramentos verticales generales mediante paredes de melanina (según la vista 3d) a 3.6 mts de altura x 2mts x 0.50 cms de ancho, como figura en imagen referencial.
- 01 dispensador de alcohol en gel de 1 L.
- 10 cajas de mascarillas, cada caja deberá tener 20 unidades, de acuerdo al requerimiento del protocolo de bioseguridad del país.
- 20 paquetes de toallas húmedas desinfectantes.



**Imagen referencial*

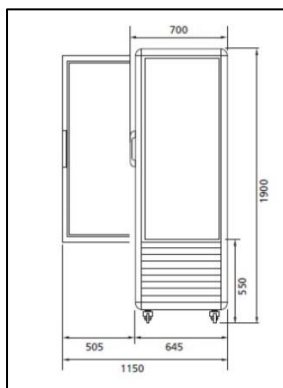


**Imagen referencial*

D. EMPRESAS

El diseño se realiza para 10 empresas peruanas independientes de 3m x 1.9m cada una, con el siguiente detalle:

- 10 mesas.
Color: Blanco; Material: Superficie de MDF circular + estructura de acero cromado; 0.80 de diámetro.
- 30 sillas.
Color: Blanco; Materiales: plástico blanco, poliuretano blanco y base cromada.
- 09 vitrinas aparador hexagonal.
Medidas: 1.90m de altura x 0.40cm de diámetro. Material: melamina con 3 entrepaños + Puerta con chapa + luz interior + Base de guardado con cerradura. Techo de melamina color rojo de 0.40mx0.4mx0.2m de altura.
- 01 congelador
Medidas: 1.9m de altura x 0.70cms, considerar un punto de energía para conectar la congeladora con un Consumo aprox. 2500W



**Imagen referencial*

- Pared de fondo.
Medidas: 3 m de largo x 1.60 m de ancho x 2 m de altura. Material: Melamina con textura de madera (Listones). Incluye 1 gráfica impresa con soporte en mdf.
- Separador de ambiente.
Medidas: 1.60 m de largo x 0.10 de ancho x 1.60 m de altura. Material: Tableros de melamina de textura de madera con gráfica impresa en vinil laminado y rotulado.
- Friso.
Medidas. 1.60 m de largo x 0.40 m de altura. Material: Estructura de madera color rojo, deberá incluir el nombre de la empresa. Techo de madera en donde se deberán colocar los brazos de iluminación.
- 10 papeleras.
25 cm de ancho x 30 cm de altura. Color: Blanco.

- 10 Credenzas
Medidas. 1.2 m de largo x 0.5m de ancho x 0.70m de alto. Material: Base de color blanco y tablero de melamine con textura de madera color oscuro. Deberá incluir repisas interiores, y puerta con llave.
- Iluminación
3 brazos de iluminación por cada stand.
- 10 tomacorrientes
Puntos de conexión (toma corrientes dobles), los cuales deberán estar ubicados en la pared de cada espacio.



**Imagen referencial de stands para co-expositores*

PRODUCTO: Stand empresarial						
Nº	Item	Medidas (unidad de medición: metros)			Material	Especificaciones
		Largo	Ancho	Altura		
1	Friso	1.9m	0.1 m	0.4m	"Tablero de melamina color rojo (código color lo enviará el área usuaria) " El nombre de la empresa en material vinil rotulado pegado a la parte frontal	Incluye un techo de madera color rojo en donde se colocarán 03 spotlights distribuidos uniformemente a lo largo de la estructura en la parte inferior del techo.
2	Vitrina de exhibición	0.4 m	0.4 m	1.9 m	Base de melamina textura de madera color claro de 0.4m de altura. Vitrina de vidrio con 03 niveles distribuidos uniformemente. Techo de melamina color rojo de 0.4m x 0.4m x 0.2m de altura.	El techo deberá tener un diseño impreso en vinil rotulado en las 4 caras laterales
3	Separador de ambiente	1.6 m	0.1 m	1.6 m	Tableros de Melamina de textura de madera con gráfica impresa en vinil laminado y rotulado	Gráfica será brindado por el área usuaria. Impresión a ambos caras del separador
4	Zona de reunión	-	-	-	04 Sillas blancas con 01 mesa de tablero circular de 0.8m de diámetro color blanco. Estructura o base metálica	
5	Pared de fondo	1.9	-	2m	Listones de melamina con textura de madera clara.	
6	Credenza	1.2m	0.5m	0.7m	Base de color blanco y tablero de melamine con textura de madera color oscuro	Incluye repisas interiores, deberá tener puerta con llave
7	Panel impreso	1.5m		0.8	Base de trupan con vinil impreso full color	Colocado e instalado en la parte frontal de la pared de fondo como se indica en el render
8	Papelera		25 cm	30 cm		color blanco, pequeños, redondos.
9	Enchufes					02 bases de enchufe para cada stand.
10	Iluminación					Iluminación desde cenefa superior y Truss con focos de leds de 200w 03 brazos de iluminación por stand

E. ZONA DE DEGUSTACIÓN

- 01 barra con 1 lado frontal de 2 m ancho x 1 m alto x 0.55 m profundidad, deberá contar con almacenamiento interno, puertas, cerradura y llave para almacenar equipos, utensilios e insumos para las activaciones.
- 02 sillas altas.
- Sistema de sonido con 01 consola digital, con 02 parlantes y parantes y 01 micrófono inalámbricos. Incluye 01 persona de apoyo técnico a disposición.
- 01 micrófono modelo vincha para barista.
- 03 puntos de conexión (toma corrientes dobles) para el uso de licuadora, cafetera y demás.
- 01 máquina de café.
- 02 hervidores de agua.
- 01 licuadora profesional (silenciosa).
- 01 batidora mixer.
- 06 bidones de agua de 20 L cada uno, con sistema incluido.
- Utensilios:
 - 1 millar vasos de papel para café con logo enviado por PROMPERÚ.
 - 1 millar de vasos para cocteles de 8 oz.
 - 1 millar de servilletas biodegradables.
 - 1 millar de removedores biodegradables.



**Imagen referencial de barra para degustaciones*

F. ZONA DE INFORMACIÓN

- 01 counter de mdf de atención con puertas y repisas internas horizontales. Medidas: 2 m ancho x 1m alto x 0.40 m profundidad.
- 02 sillas altas.
- 02 portabrochure acrílico. Modular a compartimento individual, Capacidad 400 hojas de 80 gr
- 01 punto de conexión (toma corriente doble).
- 2 table tends de 30 x 40 cm de medida, en material de Foam o celtex auto sostenible, con impresión en Tira y Retira. (Promperu enviara el diseño)



**Imagen referencial*

G. PERSONAL LOGÍSTICO

- 01 persona que se encargue todas las labores propias del funcionamiento óptimo del stand: bienvenida de los operadores, almacén y otros aspectos logísticos (orden diario de las muestras de las empresas, revisión de los dispensadores de gel, apertura y cierre diario del stand, etc.)

H. GRÁFICAS (FULL COLOR)

- Friso: 02 lados de 6 m x 02 lados de 4 m
- Almacenes y o columnas de soporte de aéreo: 3.6 m alto x 2 m ancho x 0.50 cm de fondo
- Friso expositores: 10 graficas de 1.9 m ancho x 0.4cms ancho.
- Backing expositores (Logo empresa): 1.5m ancho x 0.80 cms alto
- Barra de café/pisco: 02 gráfica de 2 m ancho x 1 m alto

CONSIDERACIONES

- ✓ Todo servicio relacionado a audiovisuales incluye 01 técnico permanente.
- ✓ PROMPERÚ enviará las gráficas vía mail al proveedor, hasta 10 días calendarios antes del inicio de feria.
- ✓ El proveedor deberá contar con 01 supervisor, con quien se coordinará todo lo referente al servicio.
- ✓ El proveedor deberá contar con un diseñador gráfico, este deberá contar con las herramientas necesarias para recibir, descargar y ajustar las gráficas a la estructura.
- ✓ Cableado necesario para el área de 72 m2.
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, traducción, alimentación, alojamiento, equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante 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. Asimismo, deberá entregar a PROMPERÚ un listado con los nombres de los responsables de cada servicio.
- ✓ El proveedor deberá encargarse de los Servicios Generales (implementación con cableado de luz y seguridad en todo lo relacionado a sonido, audiovisuales y conexiones eléctricas, de agua y desagüe, etc.).
- ✓ En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- ✓ El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima el día 06 de marzo de 2023.
- ✓ Es requisito indispensable que el proveedor presente el seguro solicitado por los organizadores de la feria para todos los trabajadores que realicen labores dentro del centro ferial.
- ✓ 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.

9. ACTIVIDADES

- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la construcción e implementación del pabellón Perú.
- 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 del pabellón Perú.
- El proveedor debe tener en cuenta las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado del pabellón Perú.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Promperú hará llegar al proveedor todas las piezas gráficas del pabellón Perú para su impresión e instalación, hasta 10 días calendarios antes del inicio de feria.

11. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá considerar en su propuesta, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

• PERFIL DE CONTRATISTA:

- Acreditar como experiencia mínimo 5 servicios de producción, acondicionamiento, decoración, implementación, instalación o construcción de stands y pabellones en ferias internacionales en el territorio de Asia.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará: con copia simple de contratos u órdenes de servicios, o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; o



comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 11 de Marzo de 2023.

Lugar: Tokyo Big Sight (Tokyo International Exhibition Center) Tokyo, Japón.

Fecha de montaje: 05 y 06 de marzo de 2023

Fecha de la feria: Del 07 al 10 de marzo de 2023

Fecha de desmontaje: 10 y 11 de marzo de 2023

14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

15. FORMA DE PAGO

Un (01) pago total y se realizará en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria; para lo cual el servicio debe haber culminado, contar conformidad del Departamento de Agronegocios y de la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción. 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 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.
- El correo de notificación de la orden de servicio.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será emitida por el Departamento de Agronegocios de la Subdirección de Promoción Comercial con el visto bueno de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

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. 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.

19. 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

20. 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.

21. 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

22. 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.

23. 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.

24. 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 PROMPERÚ, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.

