

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN PARA EVENTO PERÚ**  
**SERVICE SUMMIT MÉXICO 2024**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial.

**2. OBJETO DEL SERVICIO**

PROMPERU dentro del marco de su competencia para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción, de conformidad con la política y objetivos sectoriales, tendrá a su cargo la organización del Perú Service Summit México 2024, para lo cual se requiere contratar el Servicio de Alquiler de ambientes, alojamiento y alimentación para las siguientes actividades: Foro Internacional de Exportación de Servicios, Rueda de Negocios, Desayuno Empresarial y Cóctel de Networking en las ciudades de Querétaro y Ciudad de México.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad contar con ambientes, que permitan brindar las condiciones óptimas para incentivar la generación de negocios durante el Perú Service Summit México 2024.

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

**Centro de costo:** Departamento de Exportación de Servicios.

**APEX:** 1226.2023 Perú Service Summit México 2024

**5. ANTECEDENTES**

La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y Turismo-PROMPERU, dentro de su rol promotor de la oferta exportable de alto valor agregado, realizará el encuentro empresarial Perú Service Summit México 2024, en las ciudades de Querétaro y Ciudad de México.

Esta actividad nació como consecuencia de la internacionalización del Perú Service Summit Lima, el evento especializado que reúne a lo mejor de la oferta de contenidos y soluciones empresariales del sector de servicios y que se ha posicionado como la principal plataforma de negocios para el comercio en Latinoamérica. No hay otro evento similar en la región.

El Perú Service Summit México ha tenido cinco ediciones en total. En cifras acumuladas, se contó con la participación de 180 empresas peruanas de los sectores de software, marketing digital, animación, cobranzas, servicios a la minería y franquicias, se generaron 2,332 citas de negocios y \$138.1 millones en oportunidades comerciales.

El PERU SERVICE SUMMIT México 2024 tendrá los siguientes componentes:

- Componente de Negocios: a través de las Visitas a empresas, Rueda de Negocios y Desayunos Empresariales
- Componente Académico, a través del Foro Internacional; y
- Componente Protocolar y de Networking: Inauguración del evento, Cóctel de Networking y Entrevistas con Medios.

Se prevé la participación de hasta 25 exportadores del sector servicios en esta edición. En cuanto a los empresarios mexicanos, se espera la participación de por lo menos 45 contratantes mexicanos en Ciudad de México y 45 contratantes mexicanos en Querétaro. Asimismo, se brindará el servicio de alojamiento y alimentación de hasta 25 empresarios mexicanos provenientes de otras regiones del país.

En tal sentido, se tiene previsto contratar el servicio de Alquiler de ambientes, alojamiento y alimentación para el evento Perú Service Summit México 2024, que se realizará del 10 al 15 de marzo del 2024.

**6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Ampliar y fomentar las posibilidades comerciales de las empresas de servicios en el mercado mexicano.

**7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Se requiere el servicio de alquiler de ambientes, alojamiento y alimentación para el Perú Service Summit México 2024, que se realizarán en: Ciudad de México y Querétaro.

Nº ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERU SERVICE SUMMIT MEXICO 2024, EN LA <b><u>CIUDAD DE MEXICO</u></b>
2	SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERU SERVICE SUMMIT MEXICO 2024, EN LA <b><u>CIUDAD DE QUERÉTARO</u></b>

**7.1 ITEM N°01: SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERU SERVICE SUMMIT MEXICO 2024, EN LA CIUDAD DE MEXICO**

**CIUDAD DE MEXICO**

Datos del evento

Fecha: Del 10 al 13 de marzo de 2024  
Nombre del evento: Perú Service Summit México 2024  
Lugar: Ciudad de México  
Categoría: Mínimo Hotel 4 estrellas.

A continuación, se adjunta cronograma del evento en Ciudad de México:

<b>Dom 10/03/24</b>	<b>Lun 11/ 03/24</b>	<b>Mar 12/03/24</b>
Reunión de Coordinación con	Ceremonia de Inauguración	Desayunos Empresariales Rueda de Negocios Coctel de Networking

Empresas Exportadoras de Servicios	Foro de Exportación de Servicios Rueda de Negocios Entrevistas con Medios	Entrevistas con Medios
------------------------------------	---	------------------------

## **A. ALQUILER DE SALAS**

A continuación, se describe el servicio por cada actividad:

### **A.1 Reunión de Coordinación con Empresas Exportadoras de Servicios**

Fecha: 10 de marzo de 2024.

Horario: 19:00 a 21:00 horas

Cantidad: 30 personas.

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: En U o Escuela (Por confirmar)
- 30 sillas fijas tapizadas.
- 30 jarras de vidrio para agua.
- 30 vasos de vidrio.
- 02 tomacorrientes para conexión de computadoras Equipo PROMPERÚ y OCEX
- Conexión a Internet wifi.
- 02 micrófonos inalámbricos.
- 01 Proyector multimedia.
- 01 Ecran.
- 01 pódium que incluya micrófono cuello de ganso.

### **A.2 Actividad: Inauguración del Evento y Foro Internacional**

Fecha: 11 de marzo de 2024.

Horario: 09:00 am a 12:00 Horas

Cantidad: 80 personas.

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: tipo auditorio.
- 80 sillas fijas tapizadas.
- 10 jarras de vidrio para agua.
- 80 vasos de vidrio.
- Conexión a Internet wifi para los asistentes.
- 02 micrófonos inalámbricos.
- 01 Proyector multimedia.
- 01 Ecran.
- 01 pódium que incluya micrófono cuello de ganso.

### **A.3 Actividad: Rueda de negocios**

Fecha: 11 y 12 de marzo de 2024.

Horario: 11/03: De 12:00 pm a 18:00 horas

12/03: De 09:00 am a 18:00 horas

Cantidad: 60 personas

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: tipo escuela con una separación de 1,5m entre las mesas rectangulares.
- 25 mesas rectangulares de madera de 0.80 x 1.00 m (aprox) con mantel blanco o negro.
- 100 sillas fijas tapizadas.
- 25 jarras de vidrio para agua.
- 100 vasos de vidrio.
- 30 tomacorrientes para conexión de computadoras (uno por mesa más 5 puntos para el equipo de Promperú).
- Conexión a Internet wifi para 60 laptops \*.
- 1 micrófono inalámbrico.
- Zona de Recepción que deberá incluir:
  - 01 laptop de mínimo 4 GB de RAM, Ryzen 3 o I3
  - 01 tomacorrientes para conexión de computadoras.
  - Conexión a Internet wifi para 01 laptop.
- Zona de Business Center (Asignar un espacio, dentro de la sala) deberá incluir:
  - 02 laptop de mínimo 4 GB de RAM, Ryzen 3 o I3.
  - 02 impresoras multifuncional digital (debe incluir: tinta, 1000 hojas bond A4)
  - 02 tomacorrientes para conexión de computadoras.
  - Conexión a Internet wifi para 02 laptops.

NOTA: El internet deberá ser inalámbrico de libre acceso con una velocidad de bajada mínima de 50mb y velocidad de subida 15mb.

#### **A.4 Actividad: Entrevista con Medios**

Fecha: 11 y 12 de marzo de 2024

Horario: Por confirmar.

Duración: 2 horas.

Cantidad: 10 personas

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: dos sillones y una mesa de centro
- 02 sillas fijas tapizadas.
- 1 jarras de vidrio para agua.
- 10 vasos de vidrio.
- 02 micrófonos inalámbricos.

#### **A.5 Actividad: Desayunos Empresariales**

Fecha: 12 de marzo de 2024.

Horario: 08:00 Horas a 10:00 Horas

Cantidad: 10 personas (Por cada sala)

Se requieren 03 salones que deberán incluir:

- Tipo de armado: Directorio.
- 10 sillas giratorias de directorio.

- 1 jarra de agua (por salón)
- 10 vasos de agua.
- 10 lapiceros y papel para notas.
- 01 Proyector multimedia.
- 01 Ecran

#### **A.6 Actividad: Cóctel de Networking**

Fecha: 12 de marzo de 2024.  
 Horario: De 20:00 a 23:00 horas.  
 Cantidad: 100 personas.

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- 02 micrófonos inalámbricos.
- 01 pódium que incluya micrófono cuello de ganso.
- 01 escenario.

### **B. SERVICIO DE ALIMENTACION**

El menú se escogerá al día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato al proveedor, en coordinación con la Oficina de Producción y el Departamento de Exportación de Servicios.

#### **B.1 Reunión de Coordinación con Empresas Exportadoras de Servicios**

Fecha: 10 de marzo de 2024.  
 Horario: 19:00 a 21:00 horas  
 Cantidad: 30 personas.

La alimentación deberá incluir lo siguiente:

- 02 bebidas por persona que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche.
- 04 variedades de bocaditos calientes salados
- 02 variedades de bocaditos dulces

#### **B.2 Actividad: Inauguración del Evento y Foro Internacional**

Fecha: 11 de marzo de 2024.  
 Horario: 09:00 am a 12:00 Horas  
 Cantidad: 80 personas.

La alimentación deberá incluir lo siguiente:

- 02 bebidas por persona que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 04 variedades de bocaditos calientes salados.
- 02 variedades de bocaditos dulces.

#### **B.3 Actividad: Rueda de negocios**

Fecha: 11 y 12 de marzo de 2024.

Horario: 11/03: De 12:00 pm a 18:00 horas  
12/03: De 09:00 am a 18:00 horas  
Cantidad: 60 personas

La alimentación deberá incluir lo siguiente:

- Estancia de bebidas y galletas/muffins que deberán reponerse, durante el uso de la sala.
- Bebidas que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 02 variedades de galletas.
- 01 variedad de muffins.

#### **B.4 Actividad: Entrevista con Medios**

Fecha: 11 y 12 de marzo de 2024  
Horario: Por confirmar.  
Duración: 2 horas.  
Cantidad: 10 personas

La alimentación deberá incluir:

- Estancia de bebidas y galletas/muffins que deberán reponerse, durante el uso de la sala.
- Bebidas que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 02 variedades de galletas.
- 01 variedad de muffins.

#### **B.5 Actividad: Desayunos Empresariales**

Fecha: 12 de marzo de 2024.  
Horario: 08:00 Horas a 10:00 Horas  
Cantidad: 10 personas (Por cada sala)

La alimentación deberá incluir:

- 02 bebidas por persona que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 04 variedades de bocaditos calientes salados.
- 02 variedades de bocaditos dulces.

#### **B.6 Actividad: Cóctel de Networking**

Fecha: 12 de marzo de 2024.  
Horario: De 20:00 a 23:00 horas.  
Cantidad: 100 personas.

La alimentación deberá incluir:

- Bebidas: Pisco Sour, Chilcano (02 rondas), gaseosas y agua.
- Bocaditos: 05 opciones de bocaditos fríos salados por persona.
- 05 opciones de bocaditos calientes salados por persona.

- 04 opciones de bocaditos dulces por persona.

**Consideraciones:**

*El proveedor deberá presentar vía correo electrónico, en un plazo de hasta 02 días calendarios, contado a partir al día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato al proveedor; la propuesta de alimentos y bebidas deberá contener 08 opciones, para lo cual PROMPERU escogerá las opciones finales.*

**Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de alimentación**

El manipuleo, insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- La atención del servicio de alimentación debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas ecuatorianos y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad, de acuerdo a la Ley y reglamento sanitario de México.
- El servicio y la atención del servicio de alimentación debe asimismo cumplir rigurosamente con los protocolos internacionales COVID-19 sobre manipulación de alimentos y presentación de alimentos en espacios públicos.
- El personal de apoyo que el proveedor contratado designe para ejecutar el servicio en el día indicado, deberá contar con los requisitos de seguridad ante el COVID-19 como mascarilla y certificado de vacunación con las vacunas aceptadas por México.
- Toda persona que manipule los alimentos deberá adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación. Cada persona que manipule los alimentos deberá utilizar mascarilla, guantes para manipuleo de alimentos, gel sanitizante y red para el cabello.
- La atención del servicio de alimentación, se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- El proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.

**C. SERVICIO DE ALOJAMIENTO**

Tipo de habitación: Standard o simple

Cantidad de habitaciones: 25 habitaciones para compradores mexicanos procedentes de otras regiones del país, diferentes a Ciudad de México

Numero de noches: 03 noches por persona

Check in (ingreso): 10 de marzo de 2024

Check out (salida): 13 de marzo de 2024

El servicio de alojamiento debe incluir:

- Desayuno Buffet
- Acceso a Internet inalámbrico en áreas públicas y habitaciones

## **7.2 ITEM N°02: SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERU SERVICE SUMMIT MEXICO 2024, EN QUERÉTARO**

### **QUERÉTARO:**

#### **Datos del evento**

Fecha: Del 13 al 15 de marzo de 2024  
Nombre del evento: Perú Service Summit México 2024  
Lugar: Querétaro  
Categoría: Mínimo Hotel 4 estrellas.

A continuación, se adjunta cronograma del evento en Querétaro:

<b>Mie 13/03</b>	<b>Jue 14/ 03</b>	<b>Vie 15/03</b>
Reunión de Coordinación con empresas de servicios	Desayunos Empresariales Rueda de Negocios Entrevista con Medios	Rueda de Negocios Almuerzo de cierre

### **A. ALQUILER DE SALAS**

A continuación, se describe el servicio por cada actividad:

#### **A.1 Reunión de Coordinación con Empresas Exportadoras de Servicios**

Fecha: 13 de marzo de 2024  
Horario: 12:00 a 14:00 horas.  
Cantidad: 30 personas.

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: En U o Escuela (Por confirmar)
- 30 sillas fijas tapizadas.
- 05 jarras de vidrio para agua.
- 30 vasos de vidrio.
- 02 tomacorrientes para conexión de computadoras Equipo PROMPERÚ y OCEX
- Conexión a Internet wifi.
- 02 micrófonos inalámbricos.
- 01 Proyector multimedia.
- 01 Ecran.
- 01 pódium que incluya micrófono cuello de ganso.

#### **A.2 Actividad: Desayunos Empresariales**

Fecha: 14 de marzo de 2024.  
Horario: 08:00 Horas a 10:00 Horas  
Cantidad: 10 personas (Por cada sala)

Se requieren 03 salones que deberán incluir:

- Tipo de armado: Directorio.



- 10 sillas de directorio, tapizado en cuerina, con base cromada.
- 01 jarra de agua, por cada sala
- 10 vasos de agua, por cada sala
- 10 lapiceros y papel para notas, por cada sala.

### **A.3 Actividad: Rueda de negocios**

Fecha: 14 y 15 de marzo de 2024.

Horario: 14/03: De 09:00 a 18:00 horas

15/03: De 09:00 a 13:00 horas

Cantidad: 60 personas

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: tipo escuela con una separación de 1,5m entre las mesas rectangulares.
- 25 mesas rectangulares de madera de 0.80 x 1.00 m (aprox) con mantel blanco o negro.
- 100 sillas fijas tapizadas.
- 25 jarras de vidrio para agua.
- 100 vasos de vidrio.
- 25 tomacorrientes para conexión de computadoras (uno por mesa).
- Conexión a Internet wifi para 60 laptops \*.
- 01 micrófono inalámbrico.
- Zona de Recepción que deberá incluir:
  - 01 laptop de mínimo 4 GB de RAM, Ryzen 3 o I3
  - 01 tomacorrientes para conexión de computadoras.
  - Conexión a Internet wifi para 01 laptop.
- Zona de Business Center (Asignar un espacio, dentro de la sala) deberá incluir:
  - 02 laptop de mínimo 4 GB de RAM, Ryzen 3 o I3.
  - 02 impresoras multifuncional digital (debe incluir: tinta, 1000 hojas bond A4)
  - 02 tomacorrientes para conexión de computadoras.
  - Conexión a Internet wifi para 02 laptops.

NOTA: El internet deberá ser inalámbrico de libre acceso con una velocidad de bajada mínima de 50mb y velocidad de subida 15mb.

### **A.4 Actividad: Entrevista con Medios**

Fecha: 14 de marzo de 2024

Horario: Por confirmar.

Duración: 2 horas.

Cantidad: 10 personas

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Armado: dos sillones y una mesa de centro
- 02 sillas fijas tapizadas.
- 01 jarra de vidrio para agua.
- 10 vasos de vidrio.
- 02 micrófonos inalámbricos.

## **B. SERVICIO DE ALIMENTACION**

El menú se escogerá al día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato al proveedor, en coordinación con la Oficina de Producción y el Departamento de Exportación de Servicios.

### **B.1 Reunión de Coordinación con Empresas Exportadoras de Servicios**

Fecha: 13 de marzo de 2024

Horario: 12:00 a 14:00 horas.

Cantidad: 30 personas.

La alimentación deberá incluir lo siguiente:

- 02 bebidas por persona que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 04 variedades de bocaditos calientes salados.
- 02 variedades de bocaditos dulces.

### **B.2 Actividad: Desayunos Empresariales**

Fecha: 14 de marzo de 2024.

Horario: 08:00 Horas a 10:00 Horas

Cantidad: 10 personas (Por cada sala)

La alimentación deberá incluir:

- 02 bebidas por persona que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 04 variedades de bocaditos calientes salados.
- 02 variedades de bocaditos dulces.

### **B.3 Actividad: Rueda de negocios**

Fecha: 14 y 15 de marzo de 2024.

Horario: 14/03: De 09:00 a 18:00 horas

15/03: De 09:00 a 13:00 horas

Cantidad: 60 personas

La alimentación deberá incluir lo siguiente:

- Estancia de bebidas y galletas/muffins que deberán reponerse, durante el uso de la sala.
- Bebidas que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 02 variedades de galletas.
- 01 variedad de muffins.

### **B.4 Actividad: Entrevista con Medios**

Fecha: 14 de marzo de 2024

Horario: Por confirmar.

Duración: 2 horas.

Cantidad: 10 personas

La alimentación deberá incluir:

- Estancia de bebidas y galletas/muffins que deberán reponerse, durante el uso de la sala.
- Bebidas que incluya: Jugo de fruta, agua mineral, gaseosas regulares y light, café, infusiones (manzanilla, anís, té), leche. Bebidas frías (Agua, gaseosas)
- 02 variedades de galletas.
- 01 variedad de muffins.

**Consideraciones:**

*El proveedor deberá presentar vía correo electrónico, en un plazo de hasta 02 días calendarios, contado a partir al día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato al proveedor; la propuesta de alimentos y bebidas deberá contener 08 opciones, para lo cual PROMPERU escogerá las opciones finales.*

**Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de alimentación**

El manipuleo, insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- La atención del servicio de alimentación debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas ecuatorianos y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad, de acuerdo a la Ley y reglamento sanitario de Querétaro.
- El servicio y la atención del servicio de alimentación debe asimismo cumplir rigurosamente con los protocolos internacionales COVID-19 sobre manipulación de alimentos y presentación de alimentos en espacios públicos.
- El personal de apoyo que el proveedor contratado designe para ejecutar el servicio en el día indicado, deberá contar con los requisitos de seguridad ante el COVID-19 como mascarilla y certificado de vacunación con las vacunas aceptadas por Querétaro.
- Toda persona que manipule los alimentos deberá adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación. Cada persona que manipule los alimentos deberá utilizar mascarilla, guantes para manipuleo de alimentos, gel sanitizante y red para el cabello.
- La atención del servicio de alimentación, se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.
- El proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.

**C. SERVICIO DE ALOJAMIENTO**

Tipo de habitación: Standard o simple

Cantidad de habitaciones: 25 habitaciones para compradores mexicanos procedentes de otras regiones diferentes a Querétaro

Numero de noches: 02 noches por persona

Check in (ingreso): 13 de marzo de 2024

Check out (salida): 15 de marzo de 2024

El servicio de alojamiento debe incluir:

- Desayuno Buffet
- Acceso a Internet inalámbrico en áreas públicas y habitaciones

### **7.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

El servicio será coordinado y supervisado por la Oficina de Producción y el Departamento de Exportación de Servicios.

### **7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### **ITEM N°01:**

##### **HABILITACIÓN**

###### Requisitos:

Rubro: Cadena de Hotel  
 Categoría: mínimo 4 estrellas  
 Ubicación: México

###### Acreditación:

El postor deberá presentar la copia simple de la constancia o certificado a fin de acreditar la clasificación o categoría solicitada.

##### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

###### Requisitos:

El postor deberá acreditar mínimo dos (02) servicios por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación.

Se consideran servicios similares a los siguientes: i) servicios de alquiler de ambientes, salones o auditorios y equipos multimedia en general para eventos en México; o ii) servicios de alimentación, catering, coffee break, almuerzos o cenas para eventos en México; o iii) servicio de alojamiento para eventos en México.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; (ii) conformidad o constancia de prestación de servicio; o (iii) comprobantes de pago (factura)

#### **ITEM N°02:**

##### **HABILITACIÓN**

###### Requisitos:

Rubro: Cadena de Hotel  
 Categoría: mínimo 4 estrellas  
 Ubicación: Querétaro

###### Acreditación:

El postor deberá presentar la copia simple de la constancia o certificado a fin de acreditar la clasificación o categoría solicitada.

##### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

###### Requisitos:

El postor deberá acreditar mínimo dos (02) servicios por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación.

Se consideran servicios similares a los siguientes: i) servicios de alquiler de ambientes, salones o auditorios y equipos multimedia en general para eventos en Querétaro; o ii) servicios de alimentación, catering, coffee break, almuerzos o cenas para eventos en Querétaro; o iii) servicio de alojamiento para eventos en Querétaro.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; (ii) conformidad o constancia de prestación de servicio; o (iii) comprobantes de pago (factura).

## **7.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**ITEM N°01:**

El servicio se desarrollará en las ciudades de Ciudad de México, México.

El plazo de ejecución del presente servicio será a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato hasta el 13 de marzo de 2024.

**ITEM N°02:**

El servicio se desarrollará en las ciudades de Querétaro, en México.

El plazo de ejecución del presente servicio será a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato hasta el 15 de marzo de 2024.

## **7.6 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá incluir todos los gastos para el desarrollo del servicio (operativos y administrativos); incluyendo alimentación, alojamiento, seguros (personales y de equipos), entre otros necesarios.
- El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización de la comisión (equipos de realización, informáticos, de comunicación, etc.).
- El trabajo es de exclusividad. El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.

## **7.7 FORMA DE PAGO**

**ITEM N°01 y el ITEM N°02**

El pago podrá ser realizado 100% por anticipado siempre que sea una condición para la realización del servicio en el extranjero, por transferencia bancaria y moneda extranjera (Dólares norteamericanos) a la cuenta del proveedor; en observancia al numeral 6.7.4.3 de la Directiva N° 001-2022-PROMPERÚ/GG/OAD.

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

Nombre: PROMPERÚ RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima

N° de orden de servicio:

## **7.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

ITEM N°01 y el ITEM N°02

La conformidad del servicio lo otorgará el Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción.

## **7.9 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información y materiales pertenecientes a PROMPERÚ, los cuales el proveedor, así como su personal, tienen acceso estrictamente confidencial. Una vez iniciado el servicio, el proveedor y su personal, aceptan tácitamente, mantener las reservas del caso y están prohibidos de transmitir esta información a un tercero (natural o legal) sin la expresa autorización escrita de PROMPERÚ.

## **8. PENALIDADES**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

## **9. MODIFICACIONES DE CONTRATO**

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

## **10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

#### **11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

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

#### **12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

#### **13. ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **14. OTRAS DISPOSICIONES**

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.