

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA LA FERIA ANATO 2025**

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

Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo – Mercado Latinoamérica

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como objeto la contratación del servicio de producción de evento para la Feria ANATO 2025.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad pública generar un espacio para promover la comercialización de la oferta turística del Perú, así como aumentar las posibilidades de negocio entre ambos países y fortalecer el posicionamiento y reconocimiento del país en el mercado colombiano.

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

ÁPEX: 0400.2025      Feria Anato 2025

Departamento de Mercado Latinoamérica - Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

#### **5. ANTECEDENTES**

- La Vitrina Turística ANATO forma parte del circuito internacional de ferias, siendo considerado el evento comercial más importante de turismo en Colombia y uno de los eventos más importantes de la región, siendo el ambiente privilegiado para establecer contactos comerciales con clientes actuales y potenciales, identificar y captar nuevos distribuidores, desarrollar nuevos mercados y conocer las nuevas tendencias.
- El evento es organizado por la Asociación Colombiana de Agencias de Viaje y Turismo – ANATO, y está dirigida principalmente a profesionales en turismo y estudiantes de carreras afines (último día), congregando alrededor de 30 países participantes y 700 empresas expositoras.
- Perú ha tenido presencia ininterrumpida en esta feria desde el año 2004. En su última edición, que se llevó a cabo de manera presencial en Bogotá, del 28 de febrero al 01 de marzo, se tuvo presencia con un stand de 216 m<sup>2</sup> de la mano de 20 empresas coexpositoras, consiguiendo como resultado la generación de 772 citas de negocio, 214 clientes potenciales y un potencial estimado de ventas de USD 4,1 millones de dólares.
- En la evaluación post feria 2024, se destacó la buena organización y la comunicación efectiva por parte de PromPerú, lo que facilitó el desarrollo de sus actividades comerciales. Sin embargo, recomendaron que se considere una propuesta de diseño más moderna que permitiera mejorar la distribución interna y realce la propuesta de Perú frente a stands de países competidores.

- En el 2025, la Vitrina turística ANATO celebrará su cuadragésima cuarta edición del 26 al 28 de febrero en formato presencial, teniendo como sede la ciudad de Bogotá, que se constituye como la primera región emisora de turistas colombianos hacia Perú, representando el 48% del total de arribos, de acuerdo al PTE 2022.

#### **Participación de PROMPERÚ en la Vitrina Turística ANATO 2025:**

- Stand n° 2704 - 2811: Stand tipo península de 216 m2 con 4 lados abiertos.
- Mapa ferial: [https://drive.google.com/file/d/1i6wGvIQILinqGekg8QfsLxBq7Y-XAiAK/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1i6wGvIQILinqGekg8QfsLxBq7Y-XAiAK/view?usp=drive_link)
- PromPerú participará de manera conjunta con 20 empresarios turísticos
- Se hará promoción del Perú como un país cercano, divertido, atractivo y seguro, preparado para recibir a los turistas con una amplia gama de productos y servicios, adecuados a la demanda de los visitantes.
- Dentro de la oferta del país, se promoverá los destinos de Lima, Ica, Arequipa, Cusco, Puno, Lambayeque, Loreto, La Libertad y Ancash.
- Se reforzará la información relacionada a la conectividad aérea, con la operación de las aerolíneas: LATAM, Avianca, Jetsmart y Wingo, que cuentan con frecuencias directas semanales hacia Lima y conexiones internas hacia otros destinos desde Lima.
- Actividades en el stand:
  - Degustación gastronómica: Durante los 3 días de la feria, se degustarán diferentes opciones gastronómicas, así como muestras de coctelería peruana a base de pisco.
  - Show de danzas folclóricas, música y/o carnaval que permitan la interacción con el público.
  - Activación de experiencias inmersivas que genere interacción con el público asistente.

#### **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

- Incentivar la comercialización de la oferta turística peruana, haciendo énfasis en experiencias únicas de cultura, aventura, naturaleza y gastronomía.
- Fortalecer el posicionamiento del destino Perú en el marco de la Vitrina Turística ANATO 2025, brindando una plataforma de relacionamiento entre las empresas peruanas que participarán como expositoras y la cadena comercial colombiana que participará en el evento.
- Coadyuvar a la promoción de nuevos destinos peruanos de interés para el mercado colombiano con la finalidad de fomentar la diversificación de productos y experiencias turísticas en dicho mercado.

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

##### **7.1. ACTIVIDADES**

##### **Datos del evento**

Nombre del evento: Vitrina Turística ANATO 2025

Fecha: del 26 al 28 de febrero, 2025

Lugar: CORFERIAS, Calle 24 No. 39 – 80 Bogotá. - Pabellón Internacional GS 18-23.

Cantidad: 20 co-expositores

Metraje: 216 m2 (Stand n° 2704 - 2811: Stand tipo península de 216 m2 con 4 lados abiertos).

PROMPERÚ entregará, previo perfeccionamiento del contrato, un diseño referencial donde se muestra a los 20 expositores ubicados hacia el exterior del stand, considerando las medidas reglamentarias de circulación. Este diseño referencial deberá ser adecuado por el proveedor, de la mejor manera posible, teniendo en cuenta todas las áreas solicitadas en el presente documento. El proveedor ganador (contratista) presentará como mínimo 02 versiones de un esquema del stand, respetando los lineamientos establecidos en los manuales de la feria (<https://vitrinaturistica.anato.org/manuales-y-normatividad/>) en un plazo de 03 días calendarios contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. Estos diseños formarán parte del primer informe señalado en el numeral 7.7 PRODUCTO del presente documento.

## **A. STAND**

### **a. Generales**

- **Piso:** tarima con una altura de 10 cm, de tacos de madera, laminado textura de madera clara, con remate de aluminio en todo el perímetro del stand. Considerar rampa reglamentaria para acceso de personas con discapacidad y cinta de seguridad para señalar la grada del piso.
- **Paredes:** tableros y listones de melamina o triplay fenólico, con textura de madera, deben contrastar con el color del piso. Estructuras que servirán de soporte y diferenciación de stands. Deben medir hasta 3 m (verificar manual de normas básicas para montaje, decoración de stands y desmontaje en <https://vitrinaturistica.anato.org/manuales-y-normatividad/>). En algunos casos, podrán estar revestidas con vinil adhesivo impreso a full color.

### **b. Aéreo**

- Iluminación:
  - Cabezas móviles 575W (El número de cabezas dependerá del metraje del pabellón).
  - Luces par Led de 3.0 vatios c/u, consola dimmer y cableado de señal AC, traslado, montaje y desmontaje truss circulante y travesa de aproximadamente 4 cordones.
- Estructuras:
  - 2 estructuras curvas de MDF, retroiluminadas de 2 m altura x 14 m largo y letras volumétricas retroiluminadas de la marca PERÚ, de 1.5 m a 1.8 m de altura, según lo permitido y aprobado por la organización ferial. Debe encuadrar en la mitad del stand. El proveedor podrá hacer una propuesta de uso de diferente material, considerando material liviano, siempre y cuando el mismo permita la visualización óptima en color y calidad del nombre; asimismo deberá ir acorde al material permitido por la organización de la feria, señalado en el Manual del Expositor.
- Instalación: La instalación de las estructuras deberán ser colgadas desde truss, las mismas que deberán asegurar la estabilidad de la estructura, a la máxima altura permitida por la feria, considerando que las gráficas puedan ser vistas desde fuera del stand, y al mismo tiempo, puedan ser visualizadas desde el interior del mismo.

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

El pabellón peruano en ANATO contará con una participación de 20 expositores. Cada co-expositor deberá contar con un espacio que deberá estar implementado de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 mesa con tablero y base de MDF con textura de madera de 1.2 m largo x 0.6 m ancho x 0.8 m alto. El tablero debe tener impreso el mapa del Perú en vinil adhesivo impreso a full color. Este diseño deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ.
- 4 sillas con asiento de polipropileno blanco (debe tener respaldar y ser ergonómicas) y patas de madera.
- 1 separador de espacio: pared de soporte de 2 m de ancho x 1.5 m de altura. Debe ser con listones de madera en la parte inferior y pared sólida donde se ubique la tv y friso.
- 1 credenza de MDF con textura de madera, de 0.8 m alto x 0.4 m ancho. Debe contar con 2 cajones internos, chapa y llave.
- 1 friso en foam con vinil adhesivo impreso a full color, colocado en la parte superior del separador (pared de soporte), debe sobresalir a modo de cenefa. De 1 m de largo x 0.3 m alto.
- 1 pantalla LED HD digital de 24" para cada expositor con tecnología para presentar fotos o videos (acceso USB), la cual deberá estar empotrada en el separador (pared de soporte).
- 1 papelerera pequeña de color blanco (20 l). Considerar reposición permanente de bolsa.
- 1 table tent acrílico de 0.2 m ancho x 0.3 m alto. Debe incluir un vinil adhesivo para impresión de QR.
- Considerar para cada expositor: 1 vaso y 1 botella de agua, las cuales deberán ser repuestas por lo menos 3 veces al día.
- 1 tomacorriente doble, con cableado interno. Considerar 1 adaptador por expositor.
- Impresión de 1 block (60 hojas) del mapa del Perú para cada expositor en tamaño A4 a full color, una sola cara. PROMPERÚ enviará las especificaciones para la impresión. Este deberá ser enviado a PROMPERÚ para aprobación previo a la impresión.



\*Imagen referencial

#### d. Counter de información

- 1 counter de MDF con textura de madera, con puerta, espacio para almacenamiento con repisa interna incluida, chapa, un juego de llaves y manijas. Debe incluir el logo de la marca Perú retroiluminado, troquelado en MDF
- Medidas del counter: 1 m alto x 0.6 profundidad x 1 m ancho.
- 2 bancas altas de madera con asiento y respaldar acolchados x 0.8 m alto aproximadamente.
- 02 table tent de acrílico de 0.2 m ancho x 0.3 m alto. Debe incluir un vinil adhesivo para impresión de QR.
- 1 toma corriente doble. Considerar adaptador.

**e. Sala VIP**

Ubicada en pasillo interior del stand.

- Cerramiento parcial con listones de MDF contraplacado laminado con textura de pino natural y/o vidrio pavonado con marco de madera. Considerar una cortina de mínimo 15 tiras de pompones para brindar privacidad al espacio; cada tira debe tener un largo de 1.8 m. La sala debe tener una capacidad para 6 personas.
- Iluminación cálida, hasta 04 reflectores led de 20 w.
- Techo con tiras de entrecruzadas de pompones.
- En caso de que se consideren paredes, tanto los lados internos y externos deberán tener gráficas en vinil adhesivo a full color.
- 1 credenza con puertas y repisa interior; considerar una medida de 2 m ancho x 0.60 profundidad x 1 m alto.
- 3 tomacorrientes dobles, distribuidas en distintos puntos de la sala.
- 1 TV, pantalla LED de 50" entrada USB, entrada y cable HDMI.
- 1 laptop core i5, 4GB de ram, con acceso a internet (para personal de PROMPERÚ)
- 1 impresora láser a colores y blanco y negro, incluir 01 paquete de 100 hojas bond diario.
- 1 papelera de 12 L, color blanco, bolsa transparente (reposición permanente).
- 1 ventilador de aire frío, a piso.
- 1 mesa de centro con tablero de MDF con textura de madera, medida de 1.2 m ancho x 0.6 m ancho x 0.6 m de alto.
- 6 sillones personales con estructura de madera, tapizadas en tono rojo o beige. Medidas aproximadas de 0.9 m alto x 0.6 m ancho x 0.6 m profundidad.
- 1 planta natural de hasta 1.30 m alto en macetas decorativas en color blanco.

**f. Sala de espera**

Espacio de aproximadamente 6 m<sup>2</sup>, el cual debe tener una capacidad para 4 personas.

- Iluminación cálida, hasta 02 reflectores led de 20 w.
- En caso de que se consideren paredes, tanto los lados internos y externos deberán tener gráficas en vinil adhesivo a full color.
- 2 tomacorrientes dobles, distribuidas en distintos puntos de la sala.
- 4 sillas con asiento de polipropileno blanco (debe tener respaldo) y patas de madera.

**g. Barra gastronómica**

La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú y deberá ser construida delante de la cocina. Considerar una de las esquinas del stand.

- Medidas: 3 m ancho x 1 m alto x 0.8 m profundidad.
- Barra con acabado en laminado con textura de madera, en 2 tonos con espacio para almacenamiento interno con repisas, sin puerta.
- Para el backing de la barra, Incluir la impresión de 1 logo retroiluminado, troquelado en MDF de Perú, Mucho Gusto. El logo medirá un aproximado de 0.8 m alto con un ancho proporcional.
- Se deberán incluir al menos 4 hornacinas con iluminación cálida (dicroicos) cada una. Las hornacinas deberán estar ubicadas a diferentes alturas (60 cm y 40 cm).
- Se puede utilizar una pared del almacén como soporte para optimizar espacio.

- 3 tomas corrientes dobles, distribuidas en distintos puntos de la barra.
- 1 TV, pantalla LED de 55" entrada USB, entrada y cable HDMI.
- Incluir 2 macetas blancas con plantas de estación de preferencia en color verde.
- 1 pizarra, tipo tijera, de madera, con un vinil adhesivo a full color, en el cual se indique la hora de las activaciones gastronómicas. Incluir una caja de tizas de colores y motas. Medida aproximada de la pizarra 1.50 m de altura x 1m de ancho.

#### **h. Cocina**

Debe estar construida detrás de la barra gastronómica. El espacio de cocina debe considerar un área de 7.5 m2 (2.5 m x 3 m) y se debe implementar de la siguiente manera:

- Material: MDF, triplay fenólico y/o similares. El material seleccionado, en caso no sea MDF o triplay fenólico, deberá ser coordinado y aprobado por la Oficina de Producción, desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.
- Las paredes externas deben tener instalación de vinil adhesivo a full color.
- La cocina deberá incluir: servicio de agua y desagüe. Considerar agua y reabastecimiento constante para el óptimo funcionamiento.
- 1 sistema de lavatorio y una llave de agua.
- 2 tomacorrientes triple. Considerar adaptadores.
- 1 refrigerador de capacidad mínimo de 300 l.
- 2 licuadoras profesionales, silenciosas.
- 1 microondas de capacidad mínima de 30 l.
- 1 máquina de café profesional.
- 1 hervidor de agua de capacidad mínima de 2 l.
- 1 mesa de acero inoxidable, para el trabajo de las acciones gastronómicas. Medida aproximada de 2 m largo.
- 1 repisa de 2 m largo x 0.3 m profundidad. Deberá estar empotrada en una de las paredes de la cocina.
- El espacio debe contar con iluminación interna, mínimo 2 reflectores led de 20 w.

#### **i. Almacén**

El espacio del almacén debe considerar un área de 7.5 m2 (2.5 m x 3 m) y se debe implementar de la siguiente manera:

- Material: MDF, triplay fenólico y/o similares. El material seleccionado, en caso no sea MDF o triplay fenólico, deberá ser coordinado y aprobado por la Oficina de Producción, desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.
- Las paredes externas deben tener instalación de vinil adhesivo a full color.
- 1 mesa de trabajo, tablero de plástico y plegable. Medida aproximada de 2 m largo.
- 2 repisas de 2 m largo x 0.3 m profundidad. Deberá estar empotrada en una de las paredes de la cocina.
- 1 estante de metal de 1 m largo x 1.8 m alto x 0.3 m profundidad.
- El espacio debe contar con iluminación interna, mínimo 2 reflectores led de 20 w.
- 2 tomacorrientes triple. Considerar adaptadores.
- Debe llevar puerta con chapa, 2 juegos de llave.

#### **j. Equipos audiovisuales e iluminación**

- **Equipo de sonido perimetral:**

- ✓ 1 parlante portátil con parlante a piso, entrada USB, lector de memoria, entrada para micrófonos. Debe tener una potencia mínima de 200 watts.
- ✓ 1 USB con pista musical peruana de las 3 regiones del Perú. Música libre de derechos.
- ✓ 3 micrófonos inalámbricos de mano línea profesional.
- ✓ 1 micrófono de vincha o solapero (para clases magistrales del chef) ubicado en la barra gastronómica.

- **Video wall:**

- ✓ El videowall debe formar parte de una de las paredes del stand que servirá de fondo para exhibición de danzas peruanas.
- ✓ Medida aproximada: 3.00 m ancho x 3.00 m alto x 0.30 m grosor.  
Especificaciones técnicas:
  - 01 LED screen wall / full HD/DVI Splitter/managed access point (VIDEO WALL)
  - Direct LED backlighting for improved uniformity
  - 500cd/m2 brillo máximo combinado con resolución full HD.
  - 01 laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- ✓ Incluye personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión y transmisión, durante los días de feria y un día de montaje.
- ✓ Es importante mencionar que la instalación de este Video Wall no debe afectar ni perjudicar la ubicación de las mesas de trabajo de los coexpositores.

- **Iluminación**

- ✓ El stand deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes como sala vip, barra, cocina, almacén, expositores, elementos aéreos o en altura. Incluir las paredes. Todo deberá estar suficientemente iluminado, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.
- ✓ Relación de equipos de Iluminación que se requieren: Área 216 m2
  - 1 x electricity switch box CEE63A/2//80kW
  - 1 x electricity switch box CEE63A/36kW
  - 6 x acryl LED stick with acryl clip
  - 20 x display spots 250W HQI fixed to truss
  - 10 x LCR studio PAR cans 575W
  - 5 x studio fresnell cans 650W
  - 20 x HQI spots 400W warm light
  - 8 x NeoSpots 650W studio spots
  - 6 x ARRI 650W / 12° - 54° with shutter and colour frame
  - 20 x fluorescents lamps 30W / 840
  - 8m electrical power train truck
  - 30 x plugs with sockets
  - 1 x TSL Stock 8-1800W City Colours – System
- El proveedor deberá indicar por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.
- Se debe incluir personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión.

- El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones eléctricas y asumir el costo del consumo diario durante los días de feria. Coordinar con la organización de ANATO sobre este servicio.

- 2 tótems digitales (táctiles) de información de co-expositores. Medida aproximada de 1.80 m alto x 1 m ancho x 0.1 m de grosor. El proveedor debe generar el contenido (información y diseño) para la proyección en cada tótem. Deben ser autosoportantes y con instalación en vinil adhesivo full color, tira y retira en espacios libres de cada tótem.

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 constructor.

**k. Adicionales**

- 4 tijeras de metal, debidamente forradas con lana en colores.
- 1 cinta de tela, de 5 m de color rojo, ancho de 10 cm con el logo de Marca Perú en blanco.

**B. PERSONAL DE APOYO**

**a. Un (01) Coordinador de personal**

Funciones por cumplir:

- Bienvenida a los operadores, gestión del personal de apoyo, almacén y otros aspectos logísticos, debe contar con la capacidad para solucionar cualquier inconveniente, conflicto o requerimiento con la infraestructura y equipos.
- Deberá estar presente desde un día previo al inicio de la feria hasta su culminación. El horario será previa coordinación con PROMPERÚ, considerando que deberá llegar, al menos, 1 hora antes que el personal de apoyo.
- Vestimenta:
  - ✓ Mujeres: blusa blanca o negra, pantalón o falda negra, en caso de usar falda deberá usar pantys negros, zapatos negros, cabello recogido, uñas cortas y maquillaje sobrio.
  - ✓ Hombres: camisa negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, sin piercing, ni tatuajes, uñas cortas.

**b. Cinco (05) personas para soporte logístico**

Se requiere 4 personas, para las siguientes zonas:

- 1 persona para almacén y barra gastronómica
- 1 para atender a los coexpositores
- 1 para atender la sala VIP
- 2 para atender el counter

Las 5 personas deberán tener conocimiento y cumplir las siguientes funciones:

- Atender a los visitantes del stand proporcionando información turística del Perú durante la realización de la feria.



- Atender a los co-expositores dentro del stand de PROMPERÚ.
- Apoyar en la atención del servicio de catering.
- Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.
- Deberán estar presentes desde un día antes al inicio de la feria hasta su culminación. El horario será previa coordinación con PROMPERÚ, considerando que deberán llegar, al menos, 30 minutos antes del inicio de la feria.
- Vestimenta:
  - ✓ Mujeres: blusa blanca o negra, pantalón o falda negra, en caso de usar falda deberá usar pantys negros, zapatos negros, cabello recogido, uñas cortas y maquillaje sobrio.
  - ✓ Hombres: camisa negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, sin piercing, ni tatuajes, uñas cortas.

## C. CATERING Y ACTIVACIONES GASTRONÓMICAS

### a. Catering

- Snacks peruanos salados diarios con productos superalimentos, distribuidos 2 veces al día. Debe cubrir alrededor de 100 personas por turno (horarios a coordinar con PROMPERÚ). El proveedor deberá incluir el fuenteo de los bocaditos en fuentes de loza blanca.
- Snacks dulces a base de superalimentos (aguaymanto, blueberry, maracuyá o mango), repartidos 2 veces al día. Debe cubrir alrededor de 100 personas por turno. (horarios a coordinar con PROMPERÚ). El proveedor deberá incluir el fuenteo de los bocaditos en fuentes de loza blanca.

***Considerar snacks tipo: mini papa a la huancaína, mini bowl de quinua, mini mouse de lúcuma, causas, etc. El proveedor deberá enviar la propuesta gastronómica, vía correo electrónico, previo perfeccionamiento del contrato.***

- 1 sistema de dispensador de agua, el cual debe incluir el botellón de agua de 5 l por día. Además de incluir 200 vasos de papel ecológico en total. Debe estar ubicado en una zona de fácil acceso para los co-expositores.
- 1 estación permanente de café, el cual debe considerar 2 termos de mínimo 2 l, 200 vasos de papel ecológico con logo de marca “Cafés del Perú” por día, agua, servilletas, azúcar, fuente para repartir, etc. ***Promperú brindará el café peruano.***
- El proveedor deberá contar con 1 mesero debidamente vestido con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los pasabocas y atender en el stand a solicitud de PROMPERÚ, incluyendo en la repartición de los pasabocas luego del showcooking. El proveedor deberá llevar una cantidad de pasabocas ya terminada para realizar la demostración e inmediatamente poder iniciar con la degustación.

### b. Activación de pisco

- Se debe considerar 2 presentaciones por día y cada presentación debe tener una duración de aproximadamente 30 minutos.
- 1 bartender con experiencia en la preparación de cócteles peruanos. El profesional debe realizar la demostración de la preparación de 1 tipo de cóctel (pisco sour o chilcano, previa coordinación con PROMPERÚ).

- El proveedor deberá presentar 2 propuestas de bartenders con experiencia en eventos; esta información será enviada vía correo electrónico a PROMPERÚ, al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- 1 asistente para el apoyo logístico al bartender.
- Incluir, mínimo, 20 botellas de bebida nacional peruana en base a uva. El proveedor deberá incluir los siguientes tipos: acholado (10 unidades) y mosto verde quebranta (10 unidades); asimismo, lo necesario para la preparación de pisco sour y chilcanos (ginger ale, limón, hielo, huevo, jarabe de angostura, azúcar, etc.)
- Incluir 300 vasos (6 onzas) por día, transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día de la firma del contrato.
- Adicionalmente, debe incluir los implementos (shakers, tapete para vaso medidores, palitos para mover los cócteles, etc.) para las preparaciones.

**c. Showcooking**

- Se debe considerar 2 presentaciones por día y cada presentación debe tener una duración de aproximadamente 30 minutos.
- Se requiere la preparación de 1 platillo peruano en cada turno, entre los que se proponen:
  - Cebiche de pescado, ocopa arequipeña, causa acevichada, suspiro a la limeña, ají de gallina, lomo saltado, etc. previa coordinación con PROMPERÚ vía correo electrónico, al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- El proveedor deberá incluir en su propuesta todos los insumos y utensilios para las preparaciones de cada platillo. Asimismo, debe incluir la degustación de 100 unidades de cada plato, cada día, en formato mini para el público. En total 200 mini cada día.
- El proveedor debe incluir a un chef de cocina peruana, de preferencia, residente en Colombia para que realice el showcooking, este especialista debe tener experiencia en el manejo de personas y explicación de los platos. PROMPERÚ le brindará el delantal. El proveedor deberá presentar 2 propuestas de chef con experiencia en eventos; esta información será enviada via correo electrónico a PROMPERÚ, al día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- La activación del showcooking se realizará en la barra gastronómica, cada día.
- El proveedor deberá considerar todo el menaje completo, utensilios de cocina, fuentes, azafates, insumos de primera calidad para llevar a cabo la demostración gastronómica y degustación (platos, cubiertos, servilletas biodegradables).
- Además, el proveedor deberá incluir a un asistente de cocina para que acompañe en la preparación y repartición de los alimentos que se preparen en la barra. El asistente deberá contar con uniforme blanco, guantes. PROMPERÚ le brindará un delantal.

**D. SERVICIO DE CÓCTELES**

Cóctel de Inauguración

Cantidad: 100 personas

Hora: A definir por Promperú

Ubicación: Stand de Perú

Fecha: 26 de febrero

Debe incluir:

03 bocaditos mignon salados por persona.

02 bocaditos mignon dulces, de los cuales 01 debe ser a base de cacao.

100 cócteles a base de pisco, como pisco sour o chilcanos de frutas con superfoods.

Servicio completo: jarras, fuentes, servilletas, vasos (6 onzas) transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día del perfeccionamiento del contrato.

## **E. ACTIVACIONES TECNOLÓGICAS Y ARTÍSTICAS**

### **a. Caja inmersiva**

- Estructura de cubo (piso, paredes y techo) con pantallas led para la proyección de videos de PROMPERÚ. Adicionalmente, el proveedor deberá generar contenido audiovisual con los insumos en videos y fotos que PROMPERÚ comparta vía correo electrónico, previo perfeccionamiento del contrato.
- Medida referencial: 3 m ancho x 2.5 m alto x 2 m profundidad
- 1 LED screen wall / full HD/DVI Splitter/managed access point.
- Direct LED backlighting for improved uniformity 500cd/m2 brillo máximo combinado con resolución full HD.
- 01 Laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- Debe incluir personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión y transmisión, durante los días de feria y un día de montaje.
- Debe incluir 1 persona para la atención y toma de datos de los participantes de la activación. El proveedor debe incluir un equipo tecnológico (tablet o celular) y programa (excel u otra app) para la recolección de datos de los participantes.
- Es importante mencionar que la instalación de la caja inmersiva no debe afectar ni perjudicar la ubicación de las mesas de trabajo de los expositores.

### **b. Show artístico**

- 2 danzas típicas cada día de feria. Las 2 danzas de cada día serán presentadas en 1 turno cada danza estará compuesta por 2 parejas.
- Cada danza deberá tener una duración de 5 minutos aproximadamente.
- Para las danzas, las parejas estarán vestidas con traje típico del lugar a promocionar y el vestuario debe estar limpio y en buen estado. Cada traje deberá contar con sus sombreros, mantas, y demás accesorios propios de cada una de las zonas que se solicita, asimismo con la bisutería que acompaña cada traje.
- Las opciones de música y danzas serán coordinadas por correo electrónico con PROMPERÚ, desde el día siguiente del perfeccionamiento de contrato.
- El proveedor debe considerar estas opciones a proponer:

#### Danzas Costeñas:

- Festejo y Lando
- Cuadro de cajones y zapateo negro.
- Marinera norteña.

#### Danzas de Sierra

- Carnaval de Arequipa
- Danza del wititi

- Valicha
- Huaylas
- Danzantes de tijeras

Danzas de selva

- Danza de Ayahuasca
- Danza de la Boa
- Danza de Shipibos
- El horario y propuesta de la presentación de las danzas serán coordinados previamente con PROMPERÚ a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- El proveedor debe llevar la pista musical, para ello es necesario que el proveedor realice un ensayo previo al inicio de la feria.

Consideraciones:

- ✓ El proveedor se hace cargo de los pasajes y viáticos en los que se pueda incurrir en la prestación de este servicio.
- ✓ El servicio incluye el costo de alimentación, traslados de ida y vuelta de ayudantes, bailarines y música de las danzas durante el evento.
- ✓ El servicio incluye el maquillaje, peinado y retoque de todos los bailarines.
- ✓ El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta los traslados, refrigerios y agua permanente para todo el equipo de su producción.
- ✓ El horario y propuesta de la presentación de danzas será coordinado previamente con PROMPERÚ a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- ✓ No se incluye camerinos ni almacén para los bailarines.
- ✓ Se debe llevar la pista musical. PROMPERÚ le proporcionará el sonido, para ello es necesario que el proveedor realice un ensayo previo al inicio de la feria.

**c. Trajes típicos**

- 2 personas vestidas con trajes típicos, dando la bienvenida a los asistentes al stand.
- Trajes típicos de la costa y sierra para exhibición del personal de apoyo, de acuerdo al listado que se detalla a continuación:
  - Valicha
  - Danza de tijeras
- El vestuario deberá estar en óptimo estado de conservación. No se aceptarán vestimentas en mal estado o con roturas.
- Cada traje deberá contar con sus sombreros, mantas, y demás accesorios propios de cada una de las zonas que se solicita, asimismo con la bisutería que acompaña cada traje.
- Los vestuarios deberán entregarse un día antes en el local de la feria, para que el personal de apoyo se haga las pruebas respectivas. Los mismos serán retornados al finalizar la feria.
- El servicio incluye el maquillaje, peinado y retoque del personal.
- El proveedor se hace cargo de los pasajes y viáticos en los que se pueda incurrir en la prestación de este servicio.

## **F. SERVICIOS GENERALES**

### **a. Electricidad**

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

### **b. Internet**

Conexión a través de router wifi profesional con una velocidad mínima de internet de 100 Mbps. La conexión se deberá realizar de acuerdo a las condiciones establecidas por la Organización de la Feria en el Manual del Expositor.

Asimismo, se deberá considerar la conexión óptima con la velocidad adecuada para asegurar la correcta conexión de los dispositivos electrónicos ubicados dentro del stand; así como soportar la conexión de aproximadamente 50 usuarios a la vez.

### **c. Limpieza**

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

El proveedor debe considerar 1 persona encargada 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 cada día del evento y al finalizar el mismo.

### **d. Supervisión**

El proveedor deberá garantizar que por lo menos una persona de la empresa supervisará el montaje y desmontaje del pabellón. Asimismo, se deberá contar todos los días del evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ, que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura y equipos.

### **e. Seguridad**

Deberán considerar personal de seguridad diurna (2 personas) y nocturna (1 persona) para supervisión de la seguridad.

## **G. TRANSPORTE DE MATERIAL**

- Traslado del material promocional a la sede del evento (recinto ferial) en Bogotá, con fecha de entrega para el día 25 de febrero del 2025 (fecha y hora por reconfirmar).

✓ Lugar de recojo : Almacén de PROMPERÚ en Bogotá. Dirección a definir por PROMPERÚ.

✓ Lugar de entrega: Corferias, stand de PROMPERÚ.

✓ Cajas conteniendo material promocional y folletería para el evento, peso estimado

✓ 400 kilos que serán provistos por PROMPERÚ.

- Retorno del material promocional restante de la feria desde la sede del evento (recinto

ferial) en Bogotá hacia el almacén de PROMPERÚ en Bogotá, con fecha de entrega para el día 1 de marzo del 2025 (hora por confirmar).

- ✓ Lugar de recojo: Corferias, stand de PROMPERÚ
- ✓ Lugar de entrega: Almacén de PROMPERÚ en Bogotá. Dirección a definir por PROMPERÚ.
- ✓ Cajas conteniendo material promocional y folletería restante del evento.
- ✓ La persona encargada de la recepción y almacenamiento del material será el coordinador asignado por el proveedor.

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

- Registro de la participación en la Feria
- Fecha: del 26 al 28 de febrero de 2025.
- Horarios: 09:00h a 18:00h.

### **G.1) Imágenes a registrar:**

- Imágenes generales del stand de Perú antes de iniciada la feria (tomas generales y de detalle).
- Registrar todos los ambientes del stand.
- Actividades oficiales, activaciones, presentaciones especiales (danzas, gastronomía).
- Reuniones protocolares, entrevistas, trabajo de operadores en el stand.
- Expositores, compradores, visitantes, periodistas y público en general.
- Imágenes en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes, mostrando la acción de negociación.
- Imágenes de los exteriores de la feria y la ciudad, que ayuden a contextualizar en el lugar de la realización del evento.
- Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=SQOiq0IKrq>
- Es importante que el proveedor revise detalladamente el documento y siga sus indicaciones durante la realización del servicio. No se aceptarán/aprobarán registros que no cumplan con los lineamientos básicos de calidad de imagen y contenido.
- El proveedor tendrá una reunión con la oficina de Prensa de PROMPERÚ antes de iniciado el servicio para coordinar el servicio.

### **G.2) Registro de video**

#### **a) Grabación de falso vivo**

- Fecha: Primer día del evento
- Recorrido y presentación del stand de Perú con un presentador en cámara.
- En coordinación con PROMPERÚ se designará a la persona que realizará dicha presentación.
- Se deberá usar micrófono solapero o direccional para el registro de audio.

#### **b) Entrevistas:**

- Realización de al menos ocho (08) entrevistas.
- Se considerarán entrevistas a autoridades, co-expositores, compradores y representantes de PROMPERÚ.

- El proveedor coordinará con un representante de PROMPERÚ la elección de las personas y el momento para la realización de las entrevistas.
- Las entrevistas se realizan en plano busto usando micrófono solapero o direccional.

### **G.3) Ediciones**

#### **a) Edición de corte grueso (primer día del evento)**

- Duración: aproximada de 5 minutos.
- La edición deberá incluir imágenes de las actividades registradas, el primer día del evento.
- Se trata de una edición por corte simple, sin música, sobreimpresiones o ningún otro elemento gráfico.

#### **b) Edición resumen final**

- Duración aproximada: 3 minutos
- La edición debe incluir imágenes de los principales momentos del evento registrado, así como de las entrevistas.
- La edición debe incluir musicalización, subtítulo (de ser necesario) y sobreimpresiones.
- Esta edición se enviará en dos versiones:
  - Edición final con transiciones, música, sobreimpresiones y subtítulos
  - Edición sin transiciones, solo por corte grueso, sin sobreimpresiones de ningún tipo, sin música, con audio ambiental y de las entrevistas.

### **G.4) Envío de material durante el evento**

#### **a) Fotografía**

- Cada día de la cobertura el proveedor enviará una selección de al menos treinta (30) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
- Las fotografías tendrán las correcciones básicas de color, iluminación, contraste e iluminación.
- Este envío se realizará en dos momentos: al medio día y a más tardar a las dos horas de realizado el registro de las actividades del día.
- PROMPERÚ podrá solicitar el envío de fotografías en cualquier otro momento de la jornada.

#### **b) Video y ediciones**

- Falso vivo y corte grueso del primer día: Se deberán a más tardar a las 6:00 pm del primer día de la feria
- Edición final: Se deberá enviar a más tardar a las 9:00 del día siguiente de concluido el evento.

### **G.5) Características técnicas Fotografía**

#### **c) Fotografía**

- Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 24 mpx
- Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom
- Flash o luz de cámara
- Trípode.

**d) Video**

- Cámara de video profesional.
- Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom.
- Trípode o estabilizador de cámara
- El registro se hará a una resolución mínima de Full HD (1920x1080p), a 24 fps.
- Micrófono solapero o direccional para la realización de entrevistas.
- Audífonos para el monitoreo del audio.
- Luces (luz de cámara o de apoyo).

**e) Edición**

- Las ediciones se realizan en un software profesional comercial.
- Resolución: Full HD (1080 x 1920 px), formato MP4 H.264.

**G.6) Entrega final de fotografía y filmación**

- Todas las imágenes registradas en foto y video en el formato original de la cámara.
- Una carpeta conteniendo las selecciones de foto y ediciones de video enviadas.
- Todo el material deberá estar clasificado por carpetas de acuerdo a tipo de registro (foto/video), fecha, actividad, personajes y otro criterio que el proveedor estime conveniente.
- El proveedor firmará Acta de Entrega y Autorización de Edición a favor de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación Y El Turismo - Promperú elaborada por PROMPERÚ de acuerdo al anexo 2 de los presentes Términos de referencia.

- Nota:

Hasta los 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato PROMPERÚ a través de la Oficina de Comunicaciones coordinará el envío del material solicitado en el presente documento, donde intercambiarán emails y los accesos para subir los contenidos a coordinar, así como horarios y aclaración de los formatos.

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

**Sobre las fechas de entrega:**

El proveedor deberá entregar las estructuras completas del stand, por lo menos 2 días calendario antes de la inauguración de la feria y el stand completo e implementado por lo menos 1 día calendario antes de la misma fecha, considerando los tiempos señalados en el documento "Manual del Expositor":

A fin de evidenciar dichas entregas se firmará un acta de entrega del almacén y del stand entre PROMPERÚ (funcionario presente en el stand) y el proveedor.

**Sobre el material gráfico:**

Las fotografías, logos y la página web de PROMPERÚ, serán brindados por PROMPERÚ con al menos 3 días calendario previos al inicio del montaje de la feria.

**Sobre la supervisión del servicio:**

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



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

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

**Generales:**

- Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial.

- A la suscripción del contrato, el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el término de referencia, previa suscripción de contrato, éste deberá incluir todos los permisos y autorizaciones para dicho traslado, así como contar con el personal calificado para este tipo de trabajo, contando con los seguros necesarios.

- Los servicios deberán incluir conexión, puesta en operación, cables necesarios para la instalación, personal técnico capacitado durante los días del evento.

- La hora de montaje y desmontaje será coordinada previamente con PROMPERÚ.

- Cabe indicar que las estructuras solicitadas, no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento.

- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes.

- En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.

- El proveedor asumirá el pago de las tasas o impuestos que se requieran para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo señalado por el organizador del evento.

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

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

**Otras obligaciones del Contratista:**

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

**7.4. PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- Manual del Expositor – ANATO 2025
- Plano de ubicación del stand de Perú. Área: 216 m<sup>2</sup>

- Manual de Marca País

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1dRd8N70FsuVR0Sj0Vj-aeVG1xoSMxqkG?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1dRd8N70FsuVR0Sj0Vj-aeVG1xoSMxqkG?usp=drive_link)

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

## **7.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

### **Experiencia en la especialidad**

#### **Requisito:**

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

#### **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 factura o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en la especialidad.

#### **Personal clave:**

El siguiente personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo y de preferencia deberá ser oriundo del mercado que represente.

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

- Un (01) Director del Proyecto

Con experiencia en mínimo 04 servicios relacionados a: proyectos de construcción o acondicionamiento de stands o ejecución del proyecto o producción de eventos.

- Un (01) Ingeniero/Arquitecto

Con experiencia mínimo en 04 servicios relacionados a: diseños de proyectos de construcción o montaje de estructuras y muebles de stand de ferias, conciertos, o ruedas de negocios.

#### **Acreditación de experiencia:**

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

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

Lugar: CORFERIAS, Calle 24 No. 39 – 80 Bogotá, Colombia

El plazo de prestación del servicio será a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el 08 de marzo de 2025.

Fecha del montaje: Desde el 22 al 25 de febrero de 2025

Fecha del evento: 26 y 28 de febrero y 01 de marzo de 2025

Fecha de desmontaje: 01 y 02 de marzo de 2025

## **7.7. PRODUCTO**

El proveedor deberá hacer entrega de los siguientes productos:

### **PRIMER INFORME**

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Un archivo PDF que contenga al menos 2 propuestas de distribución y diseño moderno e innovador que tome en cuenta tanto la ubicación del stand en el pabellón de la feria como las condiciones propias de construcción de la feria, de tal manera que la orientación de los elementos esté en función del tráfico esperado de los visitantes.

- Deberá incluir el plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de materiales, iluminación, medidas, alturas. Cabe resaltar que las vistas presentadas en estos términos de referencia, son vistas referenciales.

- Una vez enviada la propuesta de distribución y diseño del stand, la Oficina de Producción, junto con la Subdirección de Turismo Receptivo de PROMPERÚ cuenta con 3 días calendarios desde la fecha de la recepción del informe, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el constructor. En el caso de que el proveedor tuviese que realizar ajustes al diseño, el proveedor tiene hasta 02 días calendarios para presentar la propuesta de diseño y distribución modificada.

- 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 3 días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### **SEGUNDO INFORME**

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Un informe del servicio realizado, con un mínimo de 10 fotografías por cada día de servicio, que evidencien la prestación del servicio (construcción del stand, stand, activaciones).

- Recomendaciones y conclusiones de la feria

- Base de datos en formato digital (Excel) de los registrados en la activación.

- Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta el 08 de marzo de 2025.

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

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

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

## **7.8. FORMA DE PAGO**

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

- El 5% a la entrega y conformidad del producto N° 1. Para este pago, se deberá contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción.
- El 95% a la entrega y conformidad del producto N° 2. Para este pago, se deberá contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones.

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

Nombre: PROMPERÚ

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio:

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

## **7.9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

## **7.10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

## **8. PENALIDADES**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

## **9. ANTICORRUPCIÓN**

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado

o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

## **10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

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

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

## **11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

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

## **12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

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

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

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

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

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

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

### **14. OTRAS DISPOSICIONES**

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