

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA RUEDA DE NEGOCIOS PERÚ EN
ECUADOR 2024 – GUAYAQUIL Y QUITO

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de Producción para el evento Rueda de negocios Perú en Ecuador 2024, que se llevará a cabo en las ciudades de Quito (10 setiembre de 2024) y Guayaquil (12 setiembre de 2024), para la cual PROMPERÚ estará contando con la participación de 10 empresas peruanas del sector turístico en ambas ciudades.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad promocionar el destino Perú, a través de la producción y participación en un evento que logrará comunicar la campaña de promoción de turismo receptivo y las ofertas de los paquetes turísticos promocionales, además de fomentar e incentivar la comercialización del Perú como un destino de viajes cercano, accesible y con una variada oferta turística.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

APEX: 1167.2024 - Roadshow Ecuador_DS Nro 076-2024-EF

5. ANTECEDENTES

Las ruedas de negocios de turismo son eventos dirigidos a la cadena comercial de los mercados meta de Promperú, a través de los cuales se fomenta el posicionamiento del destino y se impulsa la comercialización de la oferta turística. Estas ruedas se vienen desarrollando de manera ininterrumpida desde el año 2013 en el Departamento de Mercado Latinoamericano acorde a su Plan Operativo Institucional.

En el 2023, la rueda de negocios de Ecuador contó con la participación de 05 empresas co-expositoras peruanas, las cuales concretaron 98 citas de negocio en la ciudad de Guayaquil y 117 citas en la ciudad de Quito, con una proyección de negocio que superó los USD\$600 000. En estas citas participaron un total de 58 empresas ecuatorianas en calidad de compradores (36 Quito y 22 de Guayaquil). Adicionalmente a las reuniones de negocio, se logró capacitar a 158 empresas del sector (100 agentes de viaje y 58 operadores) a través de seminarios.

Para el 2024, se pretende dar continuidad a esta acción de promoción que permite a la cadena comercial peruana mantener su presencia en el mercado ecuatoriano y comercializar sus productos y servicios en un espacio propicio para la ejecución de citas comerciales y para realizar seminarios de capacitación con la finalidad de promover los destinos priorizados para el mercado meta.

6. OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE PROMOCIÓN

Promover e impulsar la comercialización de la oferta turística priorizada del Perú para el mercado ecuatoriano, que destaca por la promoción de los segmentos de sol y playa, naturaleza, cultura y gastronomía.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Nº ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA RUEDA DE NEGOCIOS PERÚ EN ECUADOR 2024 – GUAYAQUIL Y QUITO	1

DATOS DEL EVENTO

- Nombre del evento : RUEDA DE NEGOCIOS DE PERÚ EN ECUADOR 2024
- Fecha : 10 y 12 setiembre de 2024
- Lugar : Quito y Guayaquil
- Cantidad : 10 co-expositores peruanos

ACTIVIDADES

7.1 ALQUILER DE AMBIENTES

El proveedor deberá brindar la propuesta de los ambientes para la ejecución del servicio en Ecuador, de acuerdo a lo siguiente, y siendo que la actividad consiste en una rueda de negocios y un seminario de capacitación:

En Quito - Rueda de Negocios

Fecha: 10 de setiembre de 2024

Categoría: Hotel de 5 estrellas

Cantidad de espacios: 01 para la rueda de negocios

En Quito - Seminario

Fecha: 10 de setiembre de 2024

Descripción: Hacienda

Ubicación: Valle de Puembo o Cumbaya

Cantidad de espacios: 01 para el seminario y 01 para el show de danzas y caballos de paso

En Guayaquil

Fecha: 12 de setiembre de 2024

Categoría: Hotel de 5 estrellas

Cantidad de espacios: 02 (**01 para la rueda de negocios y 01 para el seminario**)

a. Sala para rueda de negocios (Quito y Guayaquil)

01 ambiente de mínimo 300 mts² para llevar a cabo la Rueda de Negocios en cada Ciudad (Guayaquil y Quito) con las siguientes especificaciones:

- ✓ Con capacidad para la instalación de 11 mesas de trabajo (10 co expositores + 1 mesa para PROMPERÚ) en cada ciudad. Medidas mesa: 1.50 mts de largo x 0.75 de ancho, cada mesa con 04 sillas. De acuerdo al siguiente armado referencial:



Imagen referencial (01 mesa con 04 sillas)

- ✓ Con capacidad para la instalación de una mesa de coffee break de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.5 - a. *Rueda de Negocios*.
- ✓ Con zona foyer, fuera del salón principal, para la ubicación de la mesa de registro de invitados.

b. Sala para Seminario

01 ambiente para la realización de la capacitación, el cual deberá contar con capacidad de mínimo 300mts2 para aproximadamente 100 personas en Guayaquil y 150 personas en Quito.

La propuesta de espacios deberá considerar la cantidad de participantes y horarios que se indican a continuación:

Fecha	Ciudad	Horario	Actividad	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
10 setiembre	Quito	08:00 a 08:15 h. 08:15 a 08:30 h. 08:30 a 12:00 h. 12:00 hr 13:00 a 17:00 h.	Registro de los participantes Palabras de bienvenida, Rueda de negocios Traslado a la Hacienda en Quito para el seminario Almuerzo y seminario de capacitación, Activación de pisco, Show de caballos de paso, danzas y música peruana	Coexpositores con mesa: 11 Agencias Mayoristas - Rueda de negocios: 50 Participantes Seminario y Almuerzo: 150
12 setiembre	Guayaquil	09:00 a 09:15 h. 09:15 a 09:30 h. 09:30 a 13:00 h. 13:00 a 16:00 h.	Registro de los participantes Palabras de bienvenida Rueda de negocios Almuerzo y seminario de capacitación, Activación de pisco, Show de danzas y música peruana	Coexpositores con mesa: 11 Agencias Mayoristas - Rueda de negocios: 30 Participantes Seminario y Almuerzo: 100

7.2 IMPLEMENTACIÓN: MOBILIARIO Y DECORACIÓN

a. Rueda de Negocios

Se deberá considerar lo siguiente para las Ciudades de Guayaquil y Quito.

- ✓ 11 mesas de trabajo vestidas en cada una de las ciudades. Medidas: 1.50 mts de largo x 0.75 de ancho, cada una con 04 sillas.
- ✓ 01 Backing de MDF de 3mts de ancho por 2.5mts de alto con instalación de vinil adhesivo a full color. Autosoportado.
- ✓ 06 tótems de MDF con instalación de vinil adhesivo, impreso a full color. Autosoportado.
- ✓ Instalación de 11 extensiones eléctricas en cada una de las ciudades. Cada una con dos entradas. Cada extensión deberá estar ubicada debajo de cada mesa. La instalación incluye canaletas y cintas de seguridad para su protección.
- ✓ 10 adaptadores de corriente.
- ✓ 01 mesa vestida para ser utilizada como registro con dos sillas con instalación de 01 extensión eléctrica.
- ✓ Banderas de Perú y Ecuador con estandarte. (medida aprox. 2.35 de alto)



Imagen de referencia de distribución sala.

b. Seminario Guayaquil y Quito

Se deberá considerar lo siguiente para las Ciudades de Guayaquil y Quito.

Formato: Almuerzo

- ✓ Instalación de 11 mesas redondas con 10 sillas cada mesa, mesas vestidas con mantel crema o blanco para Guayaquil y Quito serán 16 mesas con 10 sillas.
- ✓ Arreglos florales para ubicación en cada una de las mesas, con colores primaverales alusivos a Perú.
- ✓ 01 estrado principal, tapizado en color negro o gris. Medidas aproximadas: 03 mts. de largo x 1.6 de ancho mts. x 0.50 mts. de alto.
- ✓ 01 pantalla led de 3m de ancho x 2.5m de alto, resolución de pantalla PH 3 mm. Con enmarque o estructura de octanorm con tela negra, que irá sobre el estrado principal.
- ✓ 01 podio de medidas aproximadas: 1.20mts de alto x 0.50 de ancho.
- ✓ Branding de podio, de medida aprox.: 0.50 m ancho x 0.50cm de alto (diseño será enviado por PROMPERÚ).
- ✓ Tótems para decoración (usar los tótems de la sala de rueda, punto a.), considerar su traslado en Quito.

7.3 ALQUILER DE EQUIPOS AUDIOVISUALES GUAYAQUIL Y ECUADOR

a. Rueda de Negocios

- ✓ 01 proyector o video beam (2000 LUM como mínimo)
- ✓ 01 Ecran o pantalla automatizada de 2x3mts aproximadamente.
- ✓ 01 equipo de sonido con sonidista: 01 consola con 08 canales con amplificador
- ✓ 02 micrófonos inalámbricos de mano con las siguientes características: Una respuesta en frecuencia de 50 a 15,000 Hz.
- ✓ 01 laptop de mínimo 500 GB de RAM, Office, acceso a usb y wi fi
- ✓ Música ambiental peruana.
- ✓ Servicio de internet: se requiere el servicio de internet WiFi de banda ancha y alta velocidad (50mb) para la sala de rueda de negocios.

b. Seminario

- ✓ 01 micrófono manos libre de solapa
- ✓ 01 proyector o video beam (2000 LUM como mínimo)
- ✓ 01 pasador de diapositivas
- ✓ 01 equipo de sonido con sonidista: 01 consola con 08 canales con amplificador
- ✓ 02 micrófonos inalámbricos de mano con las siguientes características: Una respuesta en frecuencia de 50 a 15,000 Hz.
- ✓ 01 laptop de mínimo 500 gb de RAM, Office, acceso a usb y wifi
- ✓ Música ambiental peruana
- ✓ Servicio de internet: se requiere el servicio de internet WiFi de banda ancha y alta velocidad

(50mb) para la sala de rueda de Seminarios.

Nota: El proveedor deberá contar con grupo electrógeno ante cualquier falla o corte de energía eléctrica que se pueda dar, para garantizar el correcto desarrollo del evento.

7.4 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

a. Rueda de Negocios

Estación permanente de café para 60 personas en las ciudades de Guayaquil y 80 en la ciudad Quito, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Café pasado peruano, café descafeinado, variedad de té e infusiones y leche.
- ✓ 02 variedades de jugos hechos a base de frutas de la estación.
- ✓ Variedad de frutos secos.
- ✓ Galletas dulces y saladas.
- ✓ 02 variedades de mini sándwiches
- ✓ Agua mineral en dispensador de agua fría.
- ✓ Servilletas de material orgánico, azúcar y edulcorante, menaje y vajilla de loza blanca (sin diseños) en perfecto estado sin rajaduras, roturas o astillados.
- ✓ El servicio se debe servir en porciones individuales y los bocaditos en platos individuales por porción a fin de optimizar la presentación para cada uno de los asistentes.
- ✓ El proveedor deberá enviar una lista de 5 opciones de sándwiches, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, mediante correo electrónico a: mloayza@promperuext.pe, de los cuales Promperú elegirá 2 opciones y las hará llegar hasta 02 días después de enviadas las opciones.

OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

Como parte de la campaña que lanzó PROMPERÚ de los “Superfoods Perú”, deben Incluirse en todos los eventos que participe u organice PROMPERÚ los productos detallados en la siguiente relación:

- Súper frutas: Aguaymanto / Arándanos / Camu Camú / Chirimoya / Granada / Granadilla/Guanábana / Lúcumá / Mandarina / Uva / Mango /Banano orgánico / Palta
- Súper hortalizas: Espárragos / Alcachofas Súper Capsicum: Pimientos / Ajíes
- Súper tubérculos y raíces: Papas Nativas / Yuca / Yacón / Maca / Camote
- Súper granos: Cañihua / Chia / Kiwicha / Sacha inchi / Maíz gigante / Maíz morado /Quinua
- Súper Hierbas: Muña Súper oily fish: Anchoveta / Caballa / Atún / Jurel
- Súper Fish: Mahi mahi (perico) / Anguila / Merluza / Paiche / Trucha
- Súper Seafoods: Langostinos / Conchas de abanico / Pota
- Otros Superfoods: Aceituna / Algarrobo / Castañas / Cacao / Uña de gato / Menestras

b. Seminarios

Servicio de almuerzo servido para 100 personas en Guayaquil y 150 personas en la ciudad de Quito, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Para el almuerzo del seminario a desarrollarse en las ciudades de Guayaquil y Quito, en el establecimiento de hospedaje en Guayaquil y en la hacienda en Quito deberán contar con los servicios de un chef con experiencia en gastronomía peruana; a fin de garantizar la atención del servicio de alimentación.
- ✓ Para el almuerzo en cada ciudad se incluirá: 01 entrada, 01 plato de fondo y 01 postre. El proveedor deberá brindar al menos 03 opciones de alimentación de entrada entre fríos y calientes, 03 de platos de fondo y 03 platos de postre, los cuales deberá compartir por e-mail

a las especialistas a cargo del evento pleon@promperu.com.pe y mloayza@promperuext.pe a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, para lo cual debe resaltar la gastronomía peruana en base a productos superfoods. PROMPERÚ se encargará de la aprobación de los platos a brindar en el almuerzo.

- ✓ Incluir por persona: 01 botella con agua mineral sin gas, 01 refresco en base a una fruta super food peruana, y una infusión.
- ✓ Servilletas de tela en color blanco, azúcar y edulcorante, menaje y vajilla de loza blanca (sin diseños) en perfecto estado sin rajaduras, roturas, astillados, etc.
- ✓ Se deberá incluir 04 mozos en Guayaquil y 05 mozos en Quito como mínimo debidamente uniformados para atender en cada ciudad.

Se deberá considerar en cada ciudad una demostración de coctelería/mixología a base de PISCO peruano, bebida bandera de Perú, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ 01 Bartender
- ✓ Para la clase demostrativa se deberá considerar 02 tipos de chilcano (con macerados de superfoods) y 01 Pisco sour.
- ✓ Se deberá considerar un total de 300 cócteles en Guayaquil y 450 en Quito, es decir cada persona deberá poder degustar de los tres tipos de cócteles.
- ✓ Se deberán considerar para las degustaciones, vasos de 05 onz.
- ✓ Se deberá considerar vasos transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. (Promperú enviará los artes según se indica en el punto 8 del presente documento)
- ✓ El proveedor deberá contar con todos los insumos necesarios, así como todos los utensilios para poder llevar a cabo la demostración de la coctelería.
- ✓ La demostración debe incluir la explicación de la preparación, así como la degustación de los cócteles preparados. Asimismo, se considerará la descripción y explicación de los atributos del pisco y distintos usos, según las cepas. La explicación debe incluir la historia y versatilidad de la bebida.

OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

Como parte de la campaña que lanzó PROMPERÚ de los “Superfoods Perú”, deben Incluirse en todos los eventos que participe u organice PROMPERÚ los productos detallados en la siguiente relación:

- ✓ Súper frutas: Aguaymanto / Arándanos / Camu Camú / Chirimoya / Granada / Granadilla /Guanábana / Lúcumá / Mandarina / Uva / Mango /Banano orgánico / Palta
- ✓ Súper hortalizas: Espárragos / Alcachofas Súper Capsicum: Pimientos / Ajíes
- ✓ Súper tubérculos y raíces: Papas Nativas / Yuca / Yacón / Maca / Camote
- ✓ Súper granos: Cañihua / Chia / Kiwicha / Sacha inchi / Maíz gigante / Maíz morado /Quinua
- ✓ Súper Hierbas: Muña Súper oily fish: Anchoveta / Caballa / Atún / Jurel
- ✓ Súper Fish: Mahi mahi (perico) / Anguila / Merluza / Paiche / Trucha
- ✓ Súper Seafoods: Langostinos / Conchas de abanico / Pota
- ✓ Otros Superfoods: Aceituna / Algarrobo / Castañas / Cacao / Uña de gato / Menestras

Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de coffee break, almuerzo y activación de pisco:

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 estación de café permanente, cóctel y almuerzo 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.

- ✓ Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- ✓ La atención se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.

7.5 SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS PARA SEMINARIO EN QUITO

Se requiere el traslado desde el Hotel donde se llevará a cabo la Rueda de Negocios en Quito hasta la Hacienda donde se llevará a cabo el seminario y retorno al hotel, según el siguiente detalle:

- Día del servicio: martes 10 de setiembre de 2024
- Horario de recojo: 12:00 hrs
- Lugar de recojo: Por confirmar
- Lugar de evento (hacienda): Por confirmar
- Horario de recojo del complejo: 17:00 hrs.
- Cantidad de personas: 150 personas
- Tipo de unidad: Buses de 40 pasajeros o las que considere el proveedor para el traslado de la cantidad solicitada.
- Cantidad de unidades: 4
- Características de los buses: Buses turísticos con aire acondicionado y pantallas para proyectar videos promocionales de Perú (de acuerdo al numeral 8. PROMPERÚ proporcionará los videos)

7.6 IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO POR CADA UNA DE LAS CIUDADES (GUAYAQUIL Y QUITO)

Para podio:

Vinil adhesivo sobre foam

Impresión a full color con resolución 1400 dpi.

Medidas aproximadas: 0.50 mts de ancho x 1.22 mts de alto.

Diseño: Por confirmar, PROMPERÚ enviará las gráficas, a través de correo electrónico, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El servicio incluye el traslado del material gráfico a las respectivas locaciones donde se desarrollará el evento en cada ciudad.

Para ambientación de sala

22 table tent de foam con vinil adhesivo para mesas de rueda de negocio en ambas ciudades (11 Guayaquil y 11 Quito).

Impresión a full color con resolución 1400 dpi. Tira y retira.

Medidas aproximadas: A3.

PROMPERÚ enviará las gráficas, a través de correo electrónico, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El servicio incluye el traslado del material gráfico a las respectivas locaciones donde se desarrollará el evento en cada ciudad.

Para registro

02 table tent en foam con vinil adhesivo (01 por ciudad).

Impresión a full color con resolución 1200 dpi. Tira y retira Medidas aproximadas: A3.

- ❖ Credenciales para los expositores peruanos.

Cantidad: 20 unidades para cada ciudad (Guayaquil y Quito)

Incluye: Impresión de las credenciales a full color 11 X 16 CM, Micas porta gafetes transparentes, Medida: #10 11 X 16 CM, debe contener cinta en color rojo con la marca Perú de 1.5cm.

Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial, Promperú enviará vía correo electrónico la relación de asistentes.

- ❖ **Credenciales para Staff de Promperú.**
Cantidad: 04 unidades para cada ciudad (Guayaquil y Quito)
Incluye: Impresión de las credenciales a full color 11 X 16 CM, Micas porta gafetes transparentes, Medida: #10 11 X 16 CM, debe contener cinta en color rojo con la marca Perú de 1.5cm.
Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial, Promperú enviará vía correo electrónico la relación de asistentes.
- ❖ **Credenciales para compradores ecuatorianos:**
Cantidad: 30 para Guayaquil y 50 para Quito.
Incluye: Impresión de las credenciales a full color 11 X 16 CM, Micas porta gafetes transparentes, Medida: #10 11 X 16 CM, debe contener cinta en color rojo con la marca Perú de 1.5cm.
Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial.
- ❖ **Credenciales para prensa:**
Cantidad: 04 unidades para cada ciudad (Guayaquil y Quito)
Incluye: Impresión de las credenciales a full color 11 X 16 CM, Micas porta gafetes transparentes, Medida: #10 11 X 16 CM, debe contener cinta en color rojo con la marca Perú de 1.5cm.
Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial, Promperú enviará vía correo electrónico la relación de asistentes.
- ❖ **Credenciales para personal de apoyo:**
Cantidad: 04 unidades para cada ciudad (Guayaquil y Quito)
Incluye: Impresión de las credenciales a full color 11 X 16 CM, Micas porta gafetes transparentes, Medida: #10 11 X 16 CM, debe contener cinta en color rojo con la marca Perú de 1.5cm.
*Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial.

Distribución diseño credenciales en Guayaquil:

EXPOSITOR	20 unidades
COMPRADOR	30 unidades
PROMPERU	04 unidades
PRENSA	04 unidades
PROVEEDOR	04 unidades

Distribución diseño credenciales en Quito:

EXPOSITOR	20 unidades
COMPRADOR	50 unidades
PROMPERU	04 unidades
PRENSA	04 unidades
PROVEEDOR	04 unidades

Consideraciones:

- ✓ El servicio incluye el traslado del material gráfico a las respectivas locaciones donde se desarrollará el evento en cada ciudad.
- ✓ 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 un día antes de las fechas de los eventos, las coordinaciones las realizará con el representante de PROMPERÚ.
- ✓ Es requisito indispensable que el proveedor cuente con seguros ART (seguro de riesgo de trabajo) seguro utilizado en territorio ecuatoriano para todos los trabajadores que realicen labores dentro de las instalaciones del evento. Este seguro será gestionado y asumido por el proveedor y deberá ser enviado a mloayza@promperuext.pe hasta 1 día antes de iniciar el montaje del evento.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás. Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.
- ✓ El servicio es a todo costo. El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con la cantidad y personal calificado, que incluya su alimentación y estadía, de ser el caso, durante los días del evento.
- ✓ 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.
- ✓ Cabe indicar que los bienes muebles brindados por el proveedor NO serán adquiridos por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días de evento.

7.7 PERSONAL COMPLEMENTARIO**Personal de apoyo**

- ✓ Cantidad: 04 personas por ciudad (Guayaquil y Quito)
- ✓ Funciones:
 - Dar la bienvenida y registro de invitados.
 - Entrega de presentes con motivos peruanos.
 - Apoyo durante la Rueda de Negocios.
 - Apoyo durante el Seminario.
 - Llamar a compradores para acudir a sus agendamientos.
- ✓ Vestimenta:
Mujer: Camisa blanca, manga larga o $\frac{3}{4}$, pantalón de vestir negro, maquillaje natural y cabello recogido, zapatos de vestir.
Hombre: Camisa blanca, pantalón de vestir negro, cabello corto; zapatos de vestir.
*El proveedor deberá proporcionarle fajas de telar andino al personal de apoyo para que complementen su vestimenta.



Imagen referencial

7.8 TRASLADO DE MATERIAL

El proveedor deberá incluir el traslado del merchandising y folletería de Promperú desde:

- La Oficina Comercial en Quito hacia el lugar del evento en Quito y de retorno.
- La Oficina Comercial en Quito hacia el lugar del evento en Guayaquil y de retorno a Quito.

7.9 SERVICIO DE SHOW DE DANZAS EN LAS 2 CIUDADES (GUAYAQUIL Y QUITO)

Se requiere el servicio de espectáculo de danza peruano-fusión, proyectando un despliegue moderno de la cultura peruana a través del baile.

- Fecha: 10 y 12 setiembre de 2024
- Lugar: Quito y Guayaquil - Ecuador

El servicio debe incluir lo siguiente:

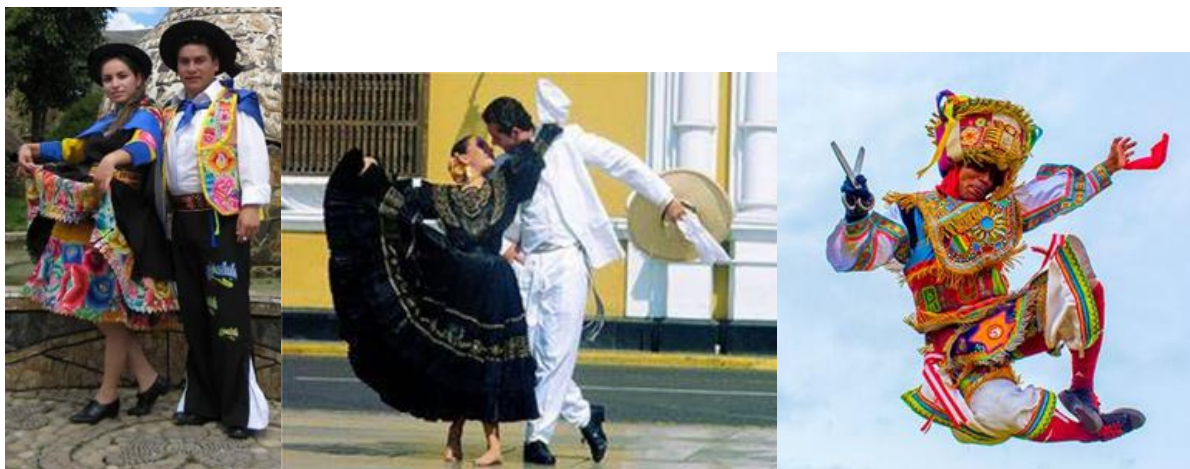
- 03 presentaciones artísticas de las diferentes regiones del país (por cada Ciudad) deben ser coloridas, movidas, alegres, etc.
- 03 parejas de baile que alternarán las danzas de acuerdo a la estructura de las danzas elegidas.
- Se deberá considerar cambio de vestuario.
- El proveedor deberá considerar para el vestuario, trajes tradicionales en buen estado, accesorios, sombreros, y todo lo que se requiera para la danza elegida. No se aceptará zapatillas para las danzas.
- Se deberá considerar un buen maquillaje, peinado y accesorios para los artistas
- El servicio incluye pistas musicales, que serán llevadas en una memoria USB.
- Los danzantes vestirán el traje típico correspondiente a cada pieza musical.

Las danzas sugeridas son las siguientes:

- Popurri de danzas (costa, sierra y selva)
- Contrapunto de cajones y zapateo
- Huaylarsh
- Marinera norteña
- Danzas afroperuanas (Zamacueca, Alcatraz, Lando)
- Danza de Tijeras
- Danzas de la selva (La Boa, Shipibo, alegría de la selva)

Consideraciones del servicio de danzas:

- Cada danza tendrá una duración de entre 4 a 10 minutos aproximadamente.
- El proveedor deberá enviar la relación final de las danzas al correo de: mloayza@promperuext.pe y pleon@promperu.gob.pe para su elección a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- 01 coordinador asignado por parte del proveedor, quien estará en contacto con el productor general del evento y la especialista de la Oficina de Producción de Eventos de PROMPERÚ.
- Vestuarios: los danzantes vestirán trajes típicos de acuerdo a cada danza, los cuales deberán estar en óptimas condiciones (no rotos, ni desteñidos). La indumentaria debe respetar y considerar el estilo y diseño tradicional de cada danza.
- Interacción con el público y cotillón con temática peruana: finalizada la coreografía, los bailarines invitan a los asistentes a bailar y hacen un fin de fiesta con el cotillón indicado.
- El proveedor deberá incluir los traslados de su personal, alimentación y todo lo que resulte para brindar el servicio.
- El proveedor debe presentarse con la debida anticipación a fin de asegurar el desarrollo de su presentación en el horario indicado.



Imágenes referenciales de trajes típicos para las danzas

7.10 SERVICIO DE SHOW DE CABALLOS DE PASO (QUITO)

Se requiere el servicio de espectáculo de show de caballos de paso para el 10 de setiembre en Quito. El lugar para la realización del show deberá ser la hacienda donde se realizará el seminario.

El servicio deberá incluir lo siguiente:

- Explicación del apero del caballo peruano de paso, su andar y suavidad (1 caballo con un chalan)
- Coreografía de 2 chalanes y 1 amazonas en caballo - baile de marinera norteña
- La presentación de 02 caballos, jineteados por los chalanes al compás de la marinera norteña, con una pareja de baile a pie (baile típico de Perú) cada uno.
- El servicio deberá contemplar los traslados de los caballos de paso y todo lo que se requiera para la ejecución del show.
- El servicio deberá contemplar un equipo de sonido y micrófonos que acompañen la presentación.

7.11 SERVICIO DE CONVOCATORIA PARA RUEDA DE NEGOCIOS Y CAPACITACIONES A LA CADENA COMERCIAL, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE INVITACIONES

a. Convocatoria para la rueda de negocios

- PROMPERÚ comunicará al proveedor los lineamientos para la convocatoria de acuerdo al perfil de los coexpositores a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- Identificación de agencias mayoristas para participar en calidad de compradores en la rueda de negocios en cada ciudad. La base de datos deberá ser enviada al correo electrónico pleon@promperu.gob.pe hasta 03 días calendario contados a partir del envío de los lineamientos por parte de PROMPERÚ.
- Realizar llamadas telefónicas personalizadas a las agencias mayoristas para confirmar participación de compradores a la rueda de negocios, por cada ciudad.
- Confirmación de asistencia vía e-mail y por teléfono de un mínimo de compradores mayoristas para la rueda de negocios en cada ciudad (30 Guayaquil y 50 Quito). Los compradores confirmados deberán ser enviados a PROMPERÚ al correo electrónico pleon@promperu.gob.pe
- Recordatorio del evento vía e-mail a través de invitaciones electrónicas.
- Elaboración de agenda de citas de los compradores y expositores de acuerdo al resultado de la convocatoria en cada ciudad. El proveedor deberá enviar las agendas hasta el 05 de setiembre al correo electrónico pleon@promperu.gob.pe, previa aprobación de Promperú, y

deberá imprimir todas las agendas para ser entregadas en físico los días de la Rueda de Negocio en cada ciudad.

- Reportes vía email con las confirmaciones. (Deberá ser enviado a Promperú por correo electrónico una vez por semana)

b. Convocatoria para el seminario de capacitación y almuerzo

- Identificación de agencias minoristas, mayoristas y operadores de turismo para participar en los seminarios y almuerzo en cada ciudad. La base de datos deberá ser enviada al correo electrónico pleon@promperu.gob.pe hasta 07 días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
- Realizar llamadas telefónicas personalizadas a las agencias identificadas para confirmar la participación de invitados por cada ciudad. Confirmación de asistencia vía e-mail y por teléfono.
- Recordatorio del evento vía e-mail a través de invitaciones electrónicas.
- Confirmación de registro mínimo para los seminarios de 100 invitados en Guayaquil (incluyendo a los 04 representantes de Promperú, 30 agencias mayoristas de la rueda de negocios y prensa que Promperú confirme) y 150 invitados en Quito (incluyendo a los 04 representantes de Promperú, 50 agencias mayoristas de la rueda de negocios y prensa que Promperú confirme). La lista de confirmados deberá ser enviada a PROMPERÚ al correo electrónico pleon@promperu.gob.pe
- Reportes vía email con las confirmaciones. (Deberá ser enviado a Promperú por correo electrónico una vez por semana)

c. Diseño y diagramación de invitaciones

- Diseño y envío de invitaciones electrónicas para dos actividades por cada ciudad (rueda de negocios y seminario). El proveedor deberá enviar hasta 02 opciones de diseño por cada actividad, previa coordinación con PROMPERÚ. Las opciones de diseño deberán ser enviadas a los correos pleon@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe.
- El diseño deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ antes de ser enviado para la convocatoria de los eventos.
- Diseño y envío de recordatorios electrónicos para la participación en la rueda de negocios y seminarios de capacitación, por cada ciudad. El diseño deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ antes de ser enviado.
- Las invitaciones deberán ser enviadas hasta 02 días calendario después de la aprobación de la base de datos para la convocatoria tanto de la Rueda de Negocios como del Seminario.
- Los recordatorios deberán ser enviados hasta 07 días calendario antes del inicio del evento en Quito.
- Todos los diseños e invitaciones deberán ser previamente aprobados por PROMPERÚ, antes de su difusión.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERU hará llegar al proveedor todas las piezas gráficas y videos para el evento de manera que se pueda realizar la impresión, instalación y proyección, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. SUPERVISION Y COORDINACION DEL SERVICIO.

La coordinación y la supervisión del servicio estará a cargo de la Oficina de Producción y el Departamento de Mercado Latinoamérica.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL:

Experiencia como mínimo en 03 servicios prestados en producción o implementación o acondicionamiento de eventos o activaciones BTL para eventos comerciales, ferias, exposiciones, ruedas de negocio o congresos internacionales, todo lo anteriormente mencionado deberá haber sido desarrollado en Ecuador.

Acreditación:

La experiencia del contratista se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, ii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; iii) o comprobantes de pago o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Ciudad de Guayaquil y Quito

El plazo de ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta el 16 de setiembre de 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

fechas	Quito	Guayaquil
Fecha de montaje	09/09/2024	11/09/2024
Fecha de evento	10/09/2024	12/09/2024
Fecha de desmontaje	10/09/2024 culminado el evento	12/09/2024 culminado el evento
Fecha de entrega de producto	Hasta el 16 de setiembre de 2024	

12. OTRAS OBLIGACIONES

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

13. PRODUCTO

El proveedor deberá presentar el producto hasta el 16 de setiembre de 2024, incluyendo lo siguiente:

- Lista final de asistentes al evento (base de datos completa: empresa, nombres y apellido, cargo, teléfono, dirección, correo electrónico, página web),
- 15 fotografías del montaje del evento.

El producto será enviado en formato PDF a través de Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe> atención al Departamento del Mercado Latinoamérica - Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

14. FORMA DE PAGO

Un (01) pago total y se realizará en moneda extranjera (dólares norteamericanos), por transferencia bancaria; para lo cual el servicio debe de haberse realizado, entregado el producto y 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. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario luego de haberse entregado el producto.

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.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción.

16. 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.

17. PENALIDADES

En caso el proveedor 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.

18. 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

19. 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 proveedor 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.

20. 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

21. 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.

22. 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, 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 proveedor 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.

23. 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.