



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y CATERING PARA EL STAND DE PERÚ EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE GUADALAJARA FIL 2024, MÉXICO**

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

Departamento de Exportación de Servicios– Subdirección de Promoción Comercial.

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

PROMPERÚ dentro del marco de su competencia para proponer y ejecutar los planes y estrategias de promoción, de conformidad con la política y objetivos sectoriales, participará de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2024, para lo cual se requiere contratar el Servicio de acondicionamiento y catering del stand de Perú.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad pública proveer el servicio de acondicionamiento y catering para el stand de Perú para la FIL GUADALAJARA 2024, en la cual participarán como co-expositores 12 empresas peruanas en esta plataforma de promoción.

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

La presente contratación corresponde al APEX: 0069.2024 FIL GUADALAJARA 2024.

#### **5. ANTECEDENTES**

La Feria Internacional del Libro de Guadalajara en México es el evento editorial más importante en español a nivel internacional, además de ser el segundo más importante a nivel mundial, dado el volumen de negocios que se generan en cada edición. Así mismo, es el mayor festival literario del mundo y el punto de encuentro de los autores y profesionales del libro más destacado a nivel internacional. La FIL Guadalajara recibe anualmente a veinte mil profesionales del libro, incluyendo bibliotecarios, agentes literarios, autores, traductores, librerías, distribuidores, editores, promotores de lectura e ilustradores. Durante cada edición, se llevan a cabo más de tres mil actividades desarrolladas durante más de nueve días. El 2021, Perú fue el país invitado de Honor, en la cual Promperú estuvo a cargo de la Muestra Gastronómica, así como de la Rueda de Negocios. En el 2024, participaremos con un Stand de 96 mt<sup>2</sup>, y en el marco de la Feria, se llevarán a cabo los siguientes componentes:

- Ceremonia de Corte de Cinta inaugural
- Coctel de Bienvenida
- Rueda de Negocios
- Presentaciones de Libros
- Librería

#### **6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 12 empresas peruanas; con el objetivo, mostrar al Perú como un país con una oferta con bibliodiversidad, alta calidad de contenidos y autores.



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

Se requiere la contratación del servicio de acondicionamiento y catering para el stand de Perú en la Feria FIL GUADALAJARA 2024.

### 7.1 ACTIVIDADES

#### DATOS DEL EVENTO

- Nombre del evento : Feria Internacional del Libro de Guadalajara 2024
- Fecha del evento : Del 30 de noviembre al 08 de diciembre de 2024
- Fecha de montaje tentativa : Desde el 27 al 29 de noviembre de 2024
- Fecha de desmontaje : 08 de diciembre de 2024, culminado el evento.
- Fecha de envío de informe : hasta el 13 de diciembre de 2024
- Lugar : Guadalajara, México.
- Cantidad : 12 empresas participantes
- Metraje stand : 96m<sup>2</sup>

El proveedor deberá respetar los lineamientos establecidos en (ver punto 8):

- Anexo 1: Manual de Marca País
- Anexo 2: Plano de ubicación del Stand 96m2
- Anexo 3: Reglamentos de la feria
- Anexo 4: Especificaciones técnicas del stand.
- Anexo 5: Lineamiento de marca Perú Xpert

Cabe resaltar que la construcción del stand consta de dos tipos de montaje de acuerdo al siguiente detalle:





Vista  
Lateral derecho

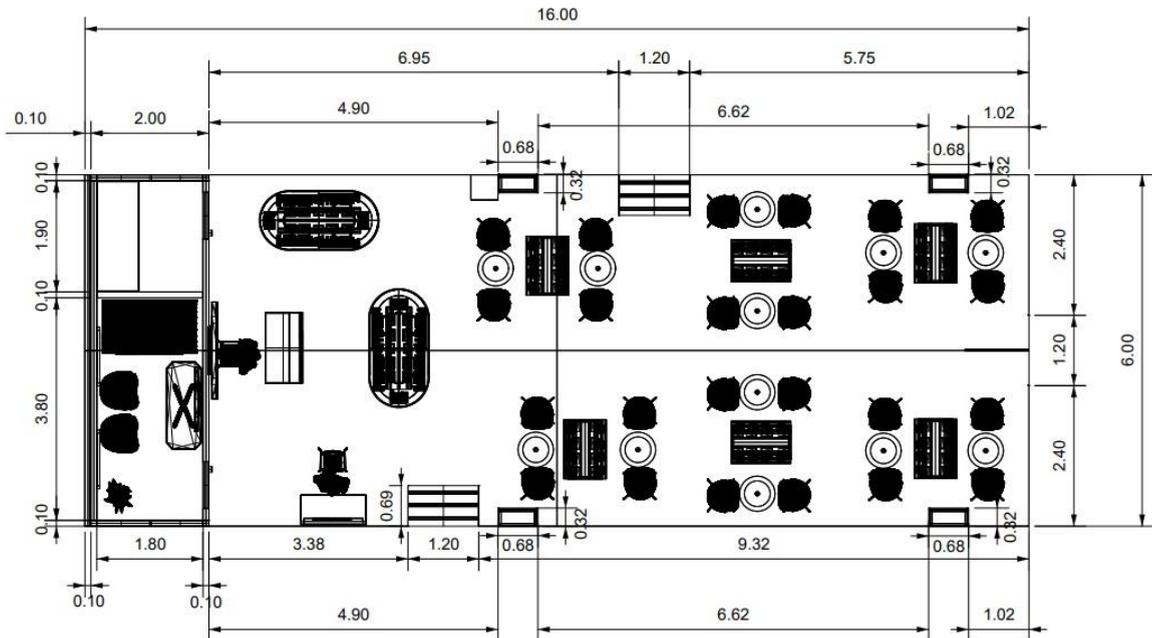


Vista  
Lateral izquierdo



*Imágenes referenciales*

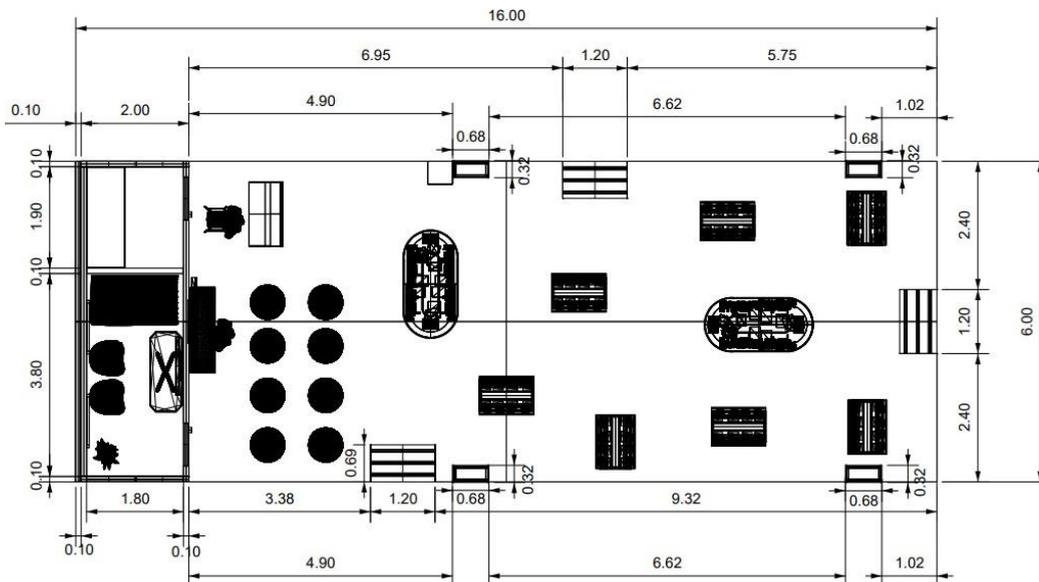
**Ruedas de negocio:** Desde las 8 am del 30 de noviembre hasta las 12pm del 04 de diciembre (ver imagen referencial)



*Imagen referencial*

**Presentación del Libro:**

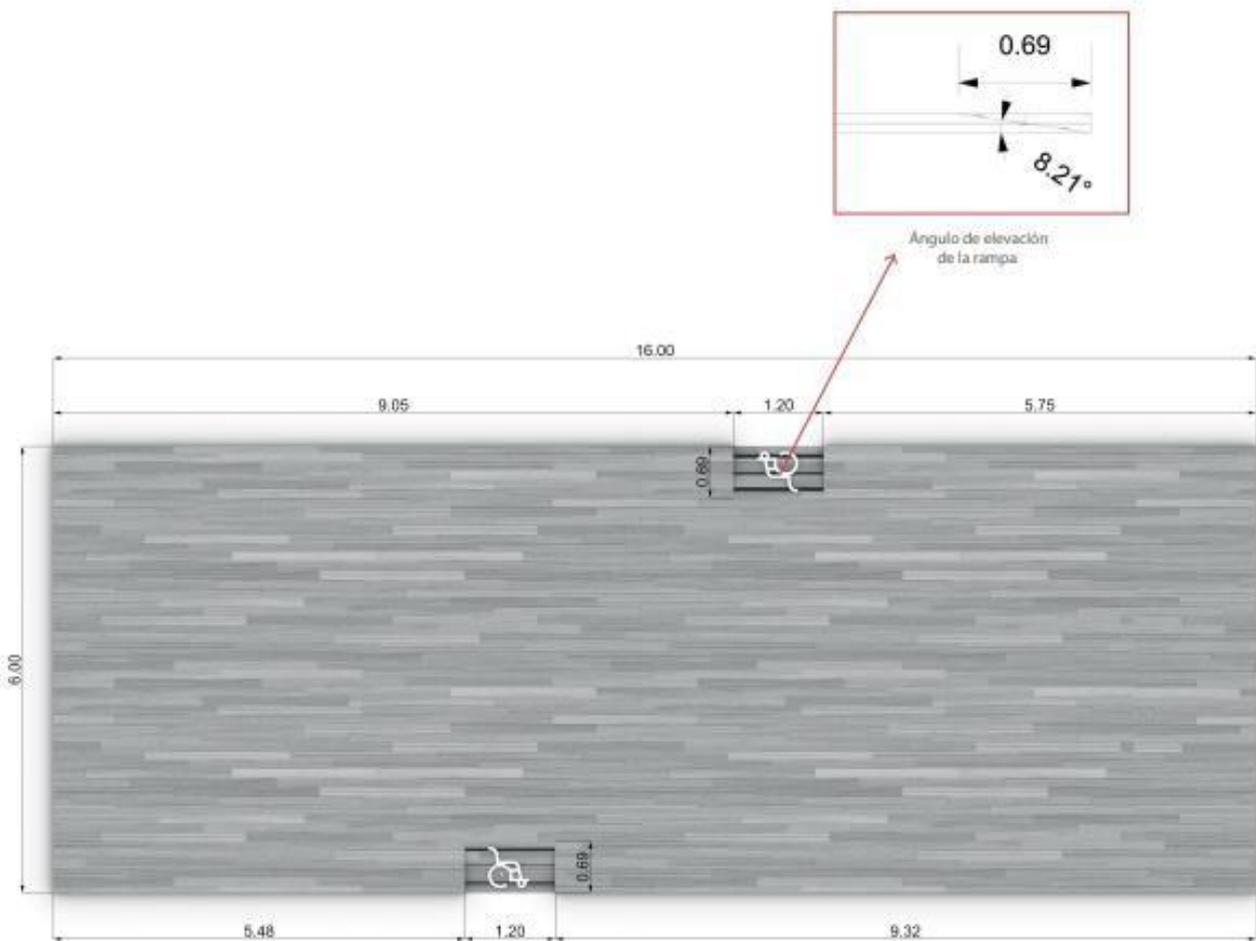
Desde las 12pm del 04 de diciembre hasta las 8pm del 8 de diciembre, El proveedor tiene que retirar las mesas y sillas y dejar abierto el espacio para circulación de los asistentes (ver imagen referencial)



*Imagen referencial*

**A. Piso:**

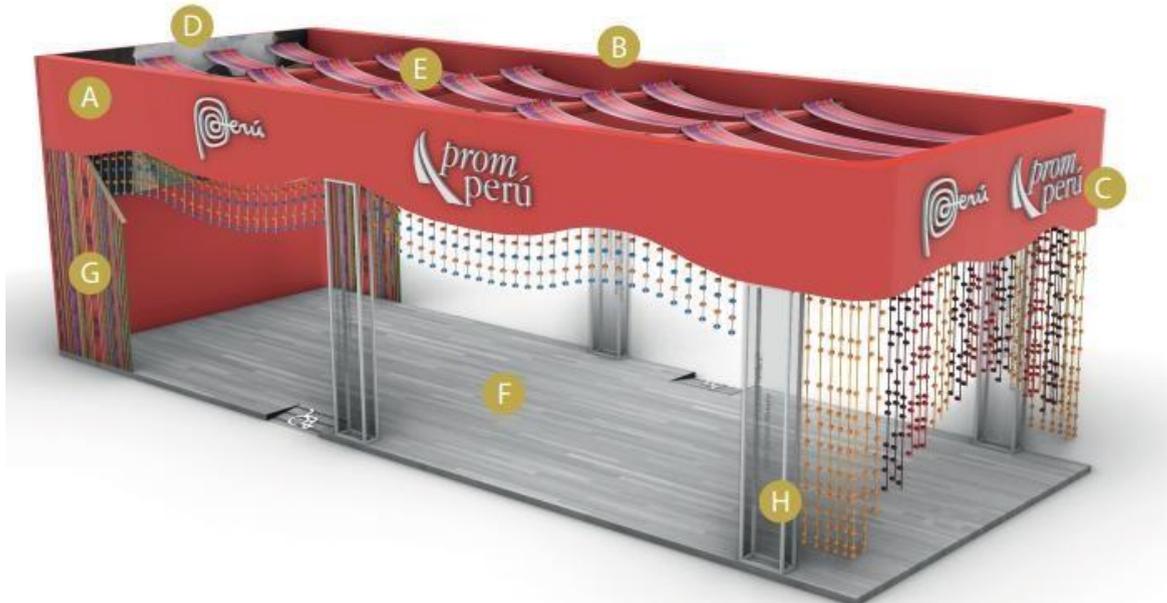
- Tarima con 5cm a 10cm de alto. Medida: 16 de largo x 6mt de ancho.
- Piso de parquet en tono gris que cubrirá todo el perímetro del stand. Se adjunta referencia de textura. El piso tiene 2 rampas para el pase de sillas de ruedas. Cada rampa debe de contar con tiras negras antideslizantes e ícono de una silla de ruedas como señalización.
- Remate de aluminio en todo el perímetro del stand.
- Rampa reglamentaria para personas con discapacidad.



*Imagen referencial*

**B. Paredes, Friso y columnas:**

- La altura media de las columnas será **sobre los 3.5 metros**, puede variar de acuerdo al diseño del stand y dependerá del reglamento de la feria, el cual se encuentra en los anexos.
- En cada columna se colocarán frases de poemas de escritores peruanos.
- La altura máxima de todo el stand será de hasta 5mts.



*Imágenes referenciales estructura stand*

ITEM: ESTRUCTURA PRINCIPAL - FRISO Y COLUMNAS

| N° | Item                             | Unidades   | Medidas (unidad de medición: metros) |       |                | Material  |
|----|----------------------------------|------------|--------------------------------------|-------|----------------|---|
|    |                                  |            | Largo                                | Ancho | Altura         |   |
| 1  | Frisos A y B                     | 2 unidades | 16m                                  | 0.3m  | 1.5m           | Frisos laterales de la estructura principal. Construido con una estructura interna de tubo de 2" y estará forrado con paneles de MDF de 12mm cubiertos en su totalidad con vinil de color rojo institucional de Promperú, en tira y retira. Debajo del friso se instalará una cortina de pompones de colores que se asemejen al color de las telas colgantes, de 12.87m largo por 0.72m alto. Además se colocará logos de Marca País y Promperú. Logos volumétricos y retroiluminados de 0.15m de espesor, en acrílico transparente con caja de luz LED color blanco. Debajo de los frisos se instalarán focos de riel LED de 60-100w, con tonalidad de color fría.   |
| 2  | Friso C                          | 1 unidad   | 6m                                   | 0.3m  | 1.5m           | Frisos frontal de la estructura principal. Construido con una estructura interna de tubo de 2" y estará forrado con paneles de MDF de 12mm cubiertos en su totalidad con vinil de color rojo institucional de Promperú, en tira y retira. Debajo del friso se instalará una cortina de pompones, tipo quipus, de colores rojo, marrón, naranja y amarillo, de 5.20m largo por 3.0m alto (las alturas son escalonadas como se observa en la imagen). Además se colocará logos de Marca País y Promperú. Logos volumétricos y retroiluminados de 0.15m de espesor, en acrílico transparente con caja de luz LED color blanco. Debajo de los frisos se instalarán focos de riel LED de 60-100w, con tonalidad de color fría. |
| 3  | Pared divisora (D)               | 1 unidad   | 6m                                   | 0.1m  | 5m             | Pared divisora de stand continuo. Fabricado de MDF de 0.10m de espesor con acabado pintura brillante color rojo institucional de Promperú. La parte superior, 2.5m de altura, tendrá una imagen de vinil impreso a full color, proporcionado por Promperú. Se instalarán focos par en la parte superior de 100w con tonalidad de color fria para iluminar la pared como las zonas vip y almacén.  |
| 4  | Listones centrales del friso (E) | 4 unidades | 5.4m                                 | 0.2m  | -              | Tubos de madera de 0.2m de diámetro ubicados en la parte central interna del friso. Debajo de cada liston se instalarán dos focos par de 100w con tonalidad de color fria para iluminar la zona interna del stand.  |
| 5  | Telas colgantes (E)              | 4 unidades | 15.6m                                | 0.02m | 0.77m          | Telas colgantes sobrepuestas a los listones centrales del friso. Temática: cusqueña.  |
| 6  | Piso (F)                         | 1 unidad   | 16m                                  | 6m    | 0.1m           | Piso de parquet en tono gris que cubrirá todo el perímetro del stand. Se adjunta referencia de textura. El piso tiene 2 rampas laterales para el pase de sillas de ruedas. Cada rampa debe de contar con tiras negras antideslizantes e ícono de una silla de ruedas como señalización.   |
| 7  | Paredes laterales (G)            | 2 unidades | 2m                                   | 0.1m  | 3.5m           | Paredes en forma de trapecio ubicado en los laterales, al lado de la pared divisora. Material: MDF de 0.10m de espesor. En la parte externa de la pared tendrá una imagen de vinil impreso a full color, proporcionado por Promperú. Se adjuntarán imagen referencial.  |
| 8  | Columnas traslucidas (H)         | 4 unidades | 0.68m                                | 0.3m  | .350m<br>.384m | Cada columna está compuesta de 4 tubos de 1 1/2 pulgadas, y está forrado con planchas de acrílico con vinil pavonado de 10mm de espesor. Los acrílicos que se ubican en la parte externa del stand se colocará frases de poemas de escritores peruanos, en vinil blanco. Internamente de la columna se colocarán tiras led para iluminar todas las superficies.   |

**C. Módulos de co – expositores (editoriales):**

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

Cantidad: 12

El mobiliario básico por módulo será el siguiente:

- 01 estante de libros de 1.01m largo x0.60m de ancho x 1.93m de alto
- Librero fabricado de melamina con textura tipo madera clara de 18mm.  
En la parte inferior se compone de dos compartimientos, uno para cada lateral (empresa) de 2 niveles con puerta y llave.
- En los laterales se componen de 3 repisas para libros: se compone de listones diagonales de melamina blanca de 2 cm de espesor para colocar libros por la parte del lomo. Y en la parte superior dos mini frisos, fabricados de planchas de MDF de 2 cm de espesor con acabado en vinil color rojo institucional de Promperú, tira y retira, donde se colocará el nombre de la empresa impreso en vinil blanco. En la parte lateral inferior del librero debe de tener cableado interno con salida de dos tomacorrientes.
- 01 mesa redonda blanca de 60cm de diámetro y 0.9m de altura tablero melanime o madera blanca con patas de madera. Se adjunta imagen de referencia
- 02 sillas blancas bajas, de 0.57x0.55 x0.54 m de altura hasta el asiento. Se adjunta imagen de referencia.
- 01 enchufe doble, cableado interno.
- 01 basurero pequeño color blanco de 5lt.



**Fotos Referenciales de mesa co-expositores (editoriales)**



#### **D. Sala Vip y Almacén**

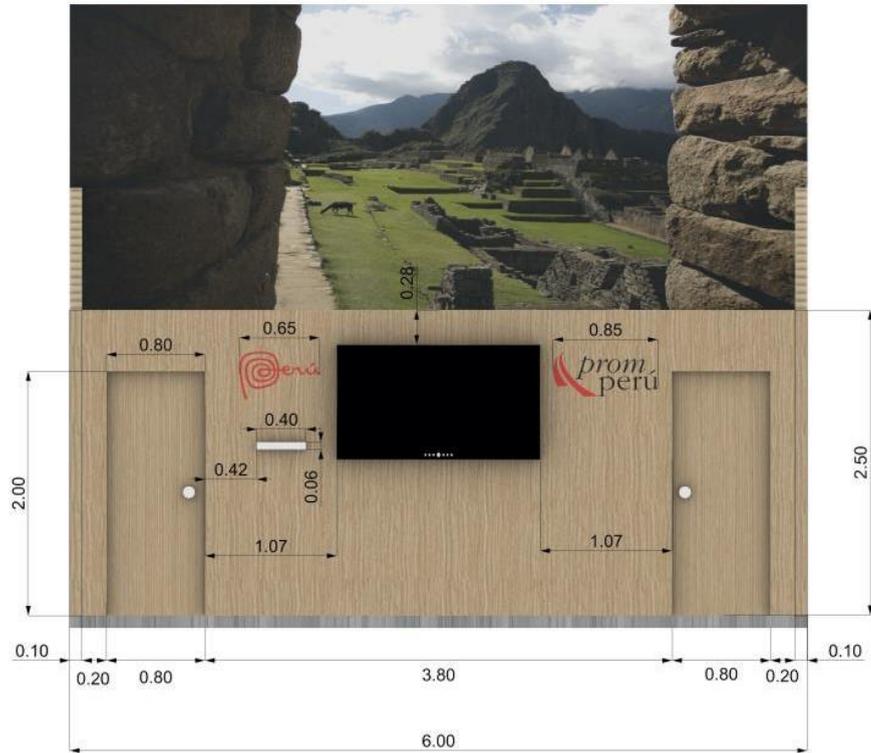
##### **SALA VIP:**

- Área de Sala Vip de 3.5m de largo x 1.8m de ancho x 2.5m de alto.
- Paredes de melamina acabado de madera claro. La pared frontal compuesta por una puerta de melamina de 0.8x 2.0m, acabado de madera claro que se abre hacia adentro.
- La sala general está compuesta también de una pared interna divisora de los espacios VIP y almacén, de 0.10, de espesor, que incluye dos focos en la parte superior para iluminar la parte interna de la sala Vip, así como la parte interna del almacén. Las medidas generales están comprendidas dentro del espacio. No se está considerando el espesor de 0.10m de las paredes laterales, frontal y posterior
- La parte interna de la pared posterior de la sala VIP cuenta con los logos de Marca País y Promperú, impresos en vinil color blanco
- TV de 50" con acceso a puerto USB colocado con rack. Pared debe contar con enchufes y espacio para los cables. Además, el rack específico para ese tamaño de televisor.
- Tacho de basura de oficina.
- Considerar 02 enchufes dobles cableados interno en la sala.

##### **ALMACEN:**

- El área de almacén es de: 1.90mt x 1.80mts
- Paredes de melamina acabado de madera claro. La pared frontal compuesta por una puerta de 0.8x 2.0m, que se abre hacia adentro
- Repisas de melamina color blanco de 0.02m de espesor. Cada repisa tiene una distancia de 0.5m de altura
- Cada repisa tiene una distancia de 0.5m de altura, 01 tacho de basura color negro mediano. La pared divisora central que divide los espacios VIP y almacén cuenta con luces par en la parte superior, donde una luz apuntará en la parte interna del almacén para iluminar la zona. Foco led de temperatura de color fría de 10 watts.
- Considerar 02 enchufes dobles cableados interno en la sala.
- 02 tomacorrientes triples.

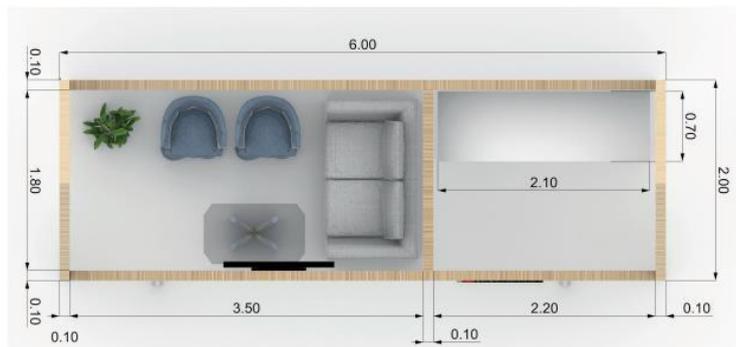
**VISTA  
FRONTAL -  
Parte externa**



**VISTA  
FRONTAL -  
Parte interna**



**VISTA  
SUPERIOR -  
Parte interna**

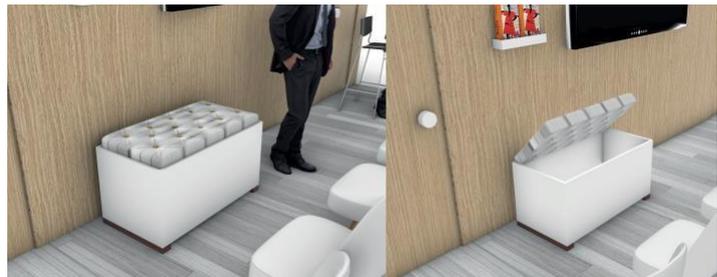


**Vistas referenciales Sala VIP y almacén**

### E. Zona de presentación de libros

Se incluye una pantalla LED de 75" con acceso a puerto USB, que ira colocada en la pared frontal externa de la sala VIP y almacén como se puede ver en la imagen referencial. Pared debe contar con enchufes y espacio para los cables. Además, el rack específico para ese tamaño de televisor. Se ubicará en la pared frontal, entre ambas puertas con acceso a la sala VIP y al almacén

- Iluminación para esta zona con microicos en color cálido
- Repisa de melamina con acabado de color blanco de 0.02 mm. Tiene tres laterales con altura de 0.04m para crear un espacio vacío en la parte interna donde se colocará el libro del expositor.
- Logos de Marca País y Promperú volumétricos de 0.15m de espesor ubicados en los laterales del Tv.
- Sillón de cojín blanco con almacén interno de melamina color blanco acabado brillante de 0.02mm. Patas inferiores de melamina con acabado de madera oscura de 0.04m.
- 10 sillas blancas bajas, de 0.57x0.55 x0.54 m de altura hasta el asiento. Se adjunta imagen de referencia.



*Imagen referencial*

## **F. Counter PeruXpert**

- Cantidad: 01
- Counter de dos piezas. La parte principal es de melamina de color blanco de acabado brillante. La parte frontal tiene un acabado de madera clara, de 2mm de espesor. La segunda pieza está ubicada en la parte frontal, encima de la melamina de acabado madera claro, es una melamina iluminada de color blanco de acabado brillante de 3mm de grosor. Con el logo de la marca PeruXpert de 0.7m de ancho, que debe ser colocado de manera proporcional en el medio.
- En la parte inferior de la segunda pieza se debe de colocar tiras led de tonalidad cálida para iluminar el counter.
- Deberá incluir 12 table tent en medida A3 en material celtex con impresión a doble cada de 1vinil adhesivo a 1440dpi a full color, deberá incluir base para su soporte.
- Medidas: 1.20mt de largo x 0.63 mts de ancho x 1.10mts de alto.
- Incluir en cada counter 01 punto de luz doble.
- El counter deberá tener una Silla alta color negro, de 0.50x0.50x1.0 m. Se adjunta imagen de referencia



*Imagen referencial*

## **G. Counter Información**

- Cantidad: 01
- Counter de melamina con textura tipo madera de 18mm. El counter cuenta en la parte frontal con un logo de marca Perú de 0.66m de ancho, volumétrico y retroiluminado de 2mm de espesor, la altura a proporción. También cuenta en la parte frontal con un perímetro de 0.10m de espesor en todo el contorno. Se debe de considerar compartimiento de 2 niveles con puerta y llave.
- Medidas: 1.10mts de largo x 0.51mts de ancho x 1mt de alto.
- En la parte inferior del perímetro se debe de colocar tiras led de tonalidad cálida para iluminar el counter.
- El counter deberá tener una Silla alta color negro, de 0.50x0.50x1.0 m. Se adjunta imagen de referencia.



*Imagen referencial*

#### H. Librería Móvil

- Cantidad: 02 unidades
- Librero móvil de melamina con textura tipo madera de 12mm. Los dos laterales es de melamina tipo madera oscura y el cuerpo central es de melamina tipo madera claro, se adjuntan colores de referencia. La librería móvil tiene una forma triangular con 4 lados funcionales.
  1. El cuerpo tiene 4 repisas de melamina color blanco acabado brillante, en ambos lados, de 12mm. Las repisas tienen una medida de 1.71m largo x 0.08m de ancho x 0.03m alto. Tiene en sus tres lados una altura de 0.03mm, creando un espacio vacío en la parte interna para poder colocar los libros y no se puedan caer.
  2. Los laterales tienen 4 repisas de melamina color blanco acabado brillante, en ambos lados, de 12mm. Las repisas tienen medidas variables, siendo la mayor de 0.64m largo y la más pequeña de 0.30m largo x 0.06m ancho x 0.03m alto. Tiene en sus tres lados una altura de 0.03mm, creando un espacio vacío en la parte interna para poder colocar los libros y no se puedan caer.
- Medidas: 1.62mts de largo \* 0.60mts de ancho \* 1.42mts de alto.



*Imagen referencial*

## I. Zona de Toma de fotos

*Sitio para toma de foto formado por dos banquetas acolchonadas en forma de L, ubicado en la columna derecha de la parte frontal del stand. En la columna se colocará mascararas andinas para la decoración para que al momento de sacar foto salga estos objetos, así como los quipus en la parte posterior. Estas banquetas serán colocadas solamente en los días de presentación de libros, ya que se dispone de espacio para la puesta.*

- Cantidad: 02 sillones.
- Sillones de cojín blanco, uno de tamaño 1.5m x 0.45m x 0.50m, y el segundo que se ubica en la parte de la columna es de 1.0m x 0.45m x 0.50m. Se adjunta imagen de referencia.
- 04 unidades de máscaras andinas variadas que se colocarán en la parte interna de la columna. Se adjunta imágenes de referencia.



*Imagen referencial*



#### **J. Servicio de Catering:**

1. Servicio de cóctel pasado: inauguración y corte de cinta

Fecha tentativa: 02 de diciembre de 2024, a confirmar por PROMPERU

Hora: 12:00 hrs, a confirmar por PROMPERU.

Cantidad de personas: 80 asistentes

El servicio deberá comprender lo siguiente por persona:

- Bebidas: bebida nacional en base a pisco peruanos (02 rondas), gaseosas, agua.
- Bocaditos:
  - 05 opciones de bocaditos fríos salados por persona.
  - 05 opciones de bocaditos calientes salados por persona.
  - 03 opciones de bocaditos dulces por persona.

\*Las opciones de bocaditos deberán ser enviadas a PROMPERU al correo de [mloayza@promperuext.pe](mailto:mloayza@promperuext.pe) hasta 05 (cinco) días antes del inicio de la feria.

\*Promperú enviara la lista elegida hasta 02 (dos) días antes del inicio de la feria.

Deberá incluir toda la vajilla en buen estado (no rotos, ni rajados) y las servilletas deberán ser de papel reciclado. No considerar vajilla de plástico.

Deberán incluir 05 mozos debidamente uniformados.

NOTA: El proveedor del catering es Expo Guadalajara, empresa donde se desarrolla la Feria. Por lo tanto, el proveedor deberá coordinar directamente con ellos el servicio de catering, considerar que existen limitaciones relacionadas a insumos peruanos.

2. Además, el proveedor deberá incluir Snacks y bebidas:

- Snacks peruanos salados diarios con productos superalimentos, distribuidos 01 vez al día (papitas andinas, maíz del cusco en snack, galletas con quinua, maca o kiwicha) para todos los días del evento. Para cubrir alrededor de 100 personas por día.
- Snacks dulces a base de superalimentos (aguaymanto, blueberry, maracuyá o mango), repartidos 01 vez al día para todos los días del evento. Para cubrir alrededor de 100 personas por día
- En cuanto a las bebidas incluir:
  - Café peruano para 100 personas diarias, incluir todo lo necesario para la presentación y degustación.
  - El proveedor deberá incluir 01 dispensador de agua y 01 botellón de agua de 9L por día. Además de incluir 300 vasos de papel ecológico en total.
  - Incluir gaseosas para 100 personas diarias
- Incluir la presencia de 01 mozo debidamente uniformado para la atención diaria. Horario de 09:00 a 18:00hrs

#### **B. Show artístico cultural**

Fecha tentativa: 02 de diciembre de 2024, a confirmar por PROMPERU

Lugar del evento: campo ferial de la feria FIL Guadalajara

Horarios preliminares: 01 presentación de 8 minutos aproximadamente, horario final a coordinar con PROMPERU.

Descripción:

\*Deberá incluir: Elenco de mínimo 4 artistas quienes deberán estar debidamente maquillados y vestidos con trajes y accesorios típicos de la música peruanas a presentar, por género. NO



ZAPATILLAS., NO TRAJES ROTOS O DESGASTADOS.

Se presentará música tradicional del Perú, se requiere un popurrí de danzas que incluya las 3 regiones, divertido, colorido.

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, pago de ingresos a la feria, 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.
- Todas las coordinaciones se realizarán con la Coordinadora del stand que tiene las indicaciones del buen funcionamiento del Stand de Perú.
- 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.
- El proveedor debe incluir el pago de los gafetes para el personal del show de danza y el trámite del mismo.
- Cabe resaltar que el personal que realizará el servicio no tiene vínculo laboral ni contractual con PROMPERU.

#### **K. Zona Video y audiovisuales:**

Equipos:

- La pantalla ira ubicada como se indica en el punto "E" zona de presentación de libros.
- 01 pantalla LED de 75" resolución 4K, colocada a altura visual óptima para el visitante de la feria.
- Direct LED backlighting for improved uniformity
- Consumo de corriente 300 watts.
- 01 Laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- Incluir 01 micrófono tipo vincha.
- Incluir 04 micrófonos inalámbrico.
- Incluir 01 sistema de audio (parlantes autosoportantes) mínimo de 300 watts. para el uso de la microfónica. Los parlantes deberán ser pequeños y deberán estar empotrados en la pared.

#### **L. Iluminación:**

- El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. La iluminación deberá cubrir todas las zonas comunes, elementos aéreos o en altura, las paredes deberán estar iluminadas, de manera tal que sean resaltadas para mostrar la imagen del país.
- La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona del stand, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el pabellón/ stand en cada caso particular.
- El proveedor deberá indicar por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.



### Requerimientos eléctricos referenciales:

#### Área 96 m<sup>2</sup>

- 1 x caja de interruptores eléctricos CEE63A/2//80kW
- 1 x caja de interruptores eléctricos CEE63A/36kW
- 6 barras LED acrílicas con clip acrílico
- 15 x puntos de visualización 250W HQI fijados.
- 12 PAR de estudio LCR de 575 W
- 3 unidades de fresnell de estudio 650W
- 5 focos HQI 400W luz cálida
- 6 focos de estudio NeoSpots 650W
- 4 x ARRI 650W / 12° - 54° con obturador y marco de color
- 15 x lámparas fluorescentes 30W / 840
- 10 m de camión de tren eléctrico
- 1 x TSL Stock 8-1800W City Colors – Sistema

#### M. Gráficas:

- El material recomendado es banner textil blackout o vinilo impreso (1400dpi) recortado para mostrar todos los detalles de la fotografía.
- Las impresiones deberán ser a full color.
- Fotos retroiluminadas con luz blanca para generar mayor impacto en las gráficas. Específicamente para el aéreo.
- El servicio es de impresión, montaje y desmontaje de las gráficas.
  - Áreas a cubrir:
  - Friso stand (parte exterior e interior de los mismos).
  - Friso Coexpositores de 1.01mts de largo\* 0.23 de alto cm aproximadamente.
  - Paredes de almacén

#### N. Montaje y desmontaje

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

**Fecha de montaje tentativa:** Desde el 27 al 29 de noviembre de 2024

**Fecha de la feria:** Del 30 de noviembre al 08 de diciembre de 2024

**Fecha de desmontaje:** 08 de diciembre de 2024. después de culminada la feria. (o como indique el reglamento de la feria indicado en el punto 8 del presente documento)

#### Ñ. De los servicios generales del stand

- Electricidad: el constructor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria.
- Internet: conexión a través de router wifi profesional, se debe contar con claves diferenciadas para cada segmento, como: expositores, activaciones, público general. La conexión de internet inalámbrica deberá ser de acuerdo al metraje de cada pabellón.

| METRAJE (M2) | CANTIDAD DE COEXPOSI/ | PERSONAS / SMARTPHONES | INTERNET |
|--------------|-----------------------|------------------------|----------|
| 96           | 12                    | 25                     | 100 MB   |



- Limpieza diaria y retiro de desperdicios durante todo el día, limpieza de las zonas de área de circulación. En la cotización se deberá incluir la limpieza previa al inicio de la feria y diaria durante los días del evento. Incluirá utensilios de limpieza para vidrio, cromo, madera y todo lo necesario para un trabajo excelente.
- El contratista 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 hable español y el idioma del país del evento que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura.
- El constructor deberá encargarse del desecho de residuos del montaje, desmontaje y de aquellos materiales de embalaje utilizados por los expositores. También deberá ser responsable de dejar el espacio del pabellón libre de residuos al iniciar el evento y al finalizar el mismo.

## **O. Personal de Apoyo**

### **Personal de Apoyo: 02 personas**

Fechas: del 29 de noviembre al 08 de diciembre de 2024

Horario: 09:00 a 21:00 hrs

Funciones:

- Atender a los visitantes al stand proporcionando información del Perú durante la realización de la Feria FIL Guadalajara 2024
- Atender a los empresarios peruanos dentro del stand de PROMPERÚ.
- Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.

### **Perfil:**

- Deberán ser del último año de universidad o recién egresado de la carrera de Administración en Turismo, Administración hotelera, Marketing, Publicidad, Administración de empresas, Negocios internacionales, Artes, Traducción o afines.

### **NOTA:**

- ✓ El proveedor debe incluir el pago de los gafetes para el personal de apoyo y el trámite de este.
- ✓ PROMPERÚ se reserva el derecho de requerir al CONTRATISTA, los documentos que acrediten la cancelación del pago del personal de apoyo de acuerdo con lo señalado en el presente numeral, así como las copias de los documentos de identificación del país correspondiente (ID o Pasaporte) de dicho personal. PROMPERÚ será el encargado de la aprobación del personal de apoyo, en ese sentido el proveedor deberá enviar mediante correo electrónico a Promperú: [mloayza@promperuext.pe](mailto:mloayza@promperuext.pe) y a [jicastillo@promperu.gob.pe](mailto:jicastillo@promperu.gob.pe) el listado del personal recomendado para su evaluación y revisión de documentación y perfil solicitado, así mismo Promperú podrá enviar sugerencias de personal al proveedor.
- ✓ El proveedor deberá definir al personal de apoyo al menos 07 días antes del inicio del montaje. Dicho listado final deberá ser enviado vía correo electrónico a [mloayza@promperuext.pe](mailto:mloayza@promperuext.pe); [jicastillo@promperu.gob.pe](mailto:jicastillo@promperu.gob.pe).



## **P. Servicio de fotografía 1er día de Feria**

### **CONTENIDO FOTOGRÁFICO**

1. **Fecha:** 02 de diciembre de 2024

**Lugar:** Stand de Perú en la Feria FIL Guadalajara

2. **Imágenes a realizar: se considerará el registro del siguiente tipo de imágenes**

- Imágenes generales del stand de Perú.
- Imágenes de la promoción de la marca y las acciones y/o activaciones (degustaciones u otros) que se realicen en torno a este evento dentro del recinto ferial.
- Imágenes del stand de Perú en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes de distintas nacionalidades.
- Imágenes de la rueda de negocios
- Imágenes de las actividades en el stand de Perú.
- Imágenes de la ceremonia de inauguración y corte de cinta
- Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades degustando de la gastronomía peruana.
- Imágenes de la prensa que visite el stand.
- Imágenes de los otros países expositores.
- Imágenes de las instalaciones de la feria (stands, zona de conferencias, etc.).
- El proveedor puede sugerir temas de fotografías y video que no hayan sido consideradas anteriormente mencionados y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.

Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=SQOiq0IKrq> (Es fundamental 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)

3. **Características técnicas**

- Cámara fotográfica con resolución no menor a 24 mpx.
- Lente angular, 50mm y teleobjetivo o lente zoom.
- Trípode.
- Flash o luces de apoyo.
- Tarjetas de memoria, baterías, cargadores y accesorios.

4. **Envío diario**

El mismo día de la cobertura el proveedor deberá enviar una selección de imágenes de acuerdo a lo siguiente:

- Se enviarán al menos treinta (30) fotografías de las diversas actividades realizadas en el stand de Perú.
- Las fotografías se enviarán a través de un enlace de descarga a los correos electrónicos señalados por PROMPERÚ.
- El envío se realizará 02 veces al día, una al medio día y otra al finalizar el día. Priorizar el corte de cinta e inauguración en el primer envío de las fotos. PROMPERÚ podría solicitar el envío de material en otro momento, previa coordinación con el proveedor.



## **DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO:**

### **Obligaciones de PROMPERÚ:**

- PROMPERÚ designará a las personas con quien el proveedor coordinará la realización del trabajo de manera general, incluyendo el envío de los avances de fotos al día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Para envío de fotos agregar los correos [kmendoza@promperu.gob.pe](mailto:kmendoza@promperu.gob.pe) [flopez@promperu.gob.pe](mailto:flopez@promperu.gob.pe) y [dcamargo@promperuext.gob.pe](mailto:dcamargo@promperuext.gob.pe)
- Monitorear a la persona asignada por la empresa para realizar el servicio.

Brindar información necesaria que le sirva como insumo para generar notas de prensa, así como la información que requieran los periodistas.

### **i. Sobre las fechas de entrega:**

El proveedor deberá entregar el almacén y el stand hasta las 18:00 hrs del día 29 de noviembre de 2024, se firmará un acta de entrega entre el proveedor y el funcionario de PROMPERÚ que asista a la feria.

### **ii. Consideraciones generales:**

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

## **8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

PROMPERU hará llegar al proveedor todas las piezas gráficas de los stands para su impresión e instalación, hasta 10 días hábiles antes del inicio de la feria.

Asimismo, se le enviará al proveedor:



|  |   |
|--|---|
| Anexo 1: Manual de Marca País                          | <a href="https://drive.google.com/file/d/1o9LIWvxqqxwPHq78aPyw41JUJ_zuW9CD/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1o9LIWvxqqxwPHq78aPyw41JUJ_zuW9CD/view?usp=drive_link</a> |
| Anexo 2: Plano de ubicación del Stand 96m <sup>2</sup> | <a href="https://drive.google.com/file/d/1REJfyKVDlx7jdUraF34OMBwOCLWNSTRe/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1REJfyKVDlx7jdUraF34OMBwOCLWNSTRe/view?usp=drive_link</a> |
| Anexo 3: Reglamento de la feria                        | <a href="https://www.fil.com.mx/exp/reglamento.asp">https://www.fil.com.mx/exp/reglamento.asp</a>   |
| Anexo 4: Especificaciones Técnicas del stand           | <a href="https://drive.google.com/file/d/1T947DTPAel4jAly4gQBV4Ds3guwGB2b-/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1T947DTPAel4jAly4gQBV4Ds3guwGB2b-/view?usp=drive_link</a> |
| Anexo 5: Lineamiento de marca Perú Xpert               | <a href="https://drive.google.com/file/d/1Ztlv23AOKtO7j2OccbZ0s0EBXhkLDQTt/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1Ztlv23AOKtO7j2OccbZ0s0EBXhkLDQTt/view?usp=drive_link</a> |

## 9. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

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

El proveedor deberá ceñirse al Reglamento de la feria con las normas establecidas por los organizadores de la Feria FIL Guadalajara, el cual se envía link en el punto 8 del presente documento, la misma que deberá implementarse desde el inicio de sus operaciones luego de haber sido contratados por PROMPERU.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### a) Perfil de la empresa:

#### Requisitos:

El proveedor deberá acreditar como mínimo 08 servicios similares en: construcción de stand, acondicionamiento, implementación de stand en eventos comerciales, ferias, exposiciones, congresos en los últimos 6 años en Latinoamérica.

#### Acreditación:

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

### b) Personal requerido:

#### Requisitos:

Un (01) Coordinador del Proyecto

Con experiencia mínima de 6 años, en proyectos iguales o similares: implementación y/acondicionamiento de stand, producción de eventos en ferias de exportaciones y/o turismo.

Esta persona será la responsable de la ejecución del proyecto. El personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo.

#### Acreditación:

La experiencia del coordinador del proyecto será acreditada con copia simple de constancias o certificados o cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



## 11. PRODUCTO

EL proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Recomendaciones y conclusiones del stand de Perú en la feria.
- Al menos 15 fotografías de otros stands institucionales participantes de la feria.
- A nivel de contenido audiovisual, el proveedor debe enviar:
  - El total de las fotografías realizadas durante el servicio. Estas fotografías se entregarán en el formato JPG.
  - La selección de veinte (20) fotografías enviadas del stand de Perú.
  - Todas las fotografías deberán estar debidamente ordenadas por carpeta de acuerdo a: fecha, locación, actividad u objeto registrado, personas incluidas y otra información importante.
  - El entregable de las fotografías también se enviará por un link de descarga a PROMPERU [lflopez@promperu.gob.pe](mailto:lflopez@promperu.gob.pe) y [mloayza@promperuext.pe](mailto:mloayza@promperuext.pe) y a quien Promperú indique), hasta 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizada cada Feria.

Fecha: el envío del informe se debe realizar a los cinco (05) días calendarios posterior a la culminación de la feria; es decir, el 13 de diciembre de 2024.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Lugar:** Guadalajara, México

El plazo de prestación del presente servicio será contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el 13 de diciembre de 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Fecha de montaje:** Desde el 27 al 29 de noviembre de 2024

**Fecha de inicio de la feria:** Del 30 de noviembre al 08 de diciembre de 2024

**Fecha de desmontaje:** 08 de diciembre de 2024 terminando la feria (o como indique el reglamento de la feria indicado en el punto 8 del presente documento)

**Fecha de envío de informe:** hasta el 13 de diciembre de 2024.

## 13. 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.

## 14. FORMA DE PAGO

El pago es único podrá ser realizado una vez culminado el servicio y el proveedor haya presentado el Producto. El pago se realizará por transferencia bancaria y en moneda extranjera (dólares americanos).

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

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



- El correo de notificación de la orden de servicio.

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

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

#### **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 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.

#### **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 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.

## **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, modificaciones al contrato, aspectos vinculados al pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

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

## **22.ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera



directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **23. OTRAS DISPOSICIONES**

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y reglamento ó Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU y demás normas complementarias, según corresponda del Estudio de Mercado.

### **15. INDEMNIDAD POR CONFLICTOS POR DERECHOS DE AUTOR**

EL PROVEEDOR se obliga a mantener indemne a PROMPERÚ, de manera integral, incondicional y exclusiva, contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo de terceros relacionado a la prestación de servicios regulado por el presente, de algún modo vinculado a su elaboración. De manera enunciativa más no limitativa, EL PROVEEDOR deberá mantener indemne a PROMPERÚ contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo relacionado con los servicios regulados por el presente, en caso hayan sido elaborados sin contar con la autorización de los autores de obras preexistentes; en contravención a normas legales; o en caso la misma viole o infringe algún derecho protegido por el Derecho de Autor, derechos de marcas o cualquier otro derecho intelectual, así como derechos a la persona, al honor, a la imagen o cualquier otro derecho fundamental de la persona; o en caso viole los derechos de terceros, y cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo por cualquier otro supuesto.

Asimismo, teniendo en cuenta la obligación de EL PROVEEDOR de mantener indemne a PROMPERÚ ante cualquier reclamo de terceros relacionado con los servicios regulados por el presente, este último deberá informar a EL PROVEEDOR de cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo que existiese para que pueda iniciar la defensa correspondiente.

Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a PROMPERÚ y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas por EL PROVEEDOR. En caso fueran pagadas por PROMPERÚ, serán reembolsadas por EL PROVEEDOR, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio ulterior causado a PROMPERÚ, o sus funcionarios y/o servidores. En todos los casos señalados anteriormente, EL PROVEEDOR se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir PROMPERÚ por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.