

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN PARA LA FERIA INTERNACIONAL ITB BERLÍN 2025

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Mercado Europeo

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de producción de eventos de promoción para la feria internacional ITB Berlín 2025 que se llevará a cabo del 04 al 06 de marzo de 2025 en la ciudad de Berlín, Alemania.

Esta feria es de gran impacto a nivel internacional y sirve para la promoción del destino y de la gastronomía, superfoods y productos bandera, a través de imágenes audiovisuales, y activaciones que se recogen en el stand por medio de las cuales se da a conocer la oferta turística del país.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública reforzar el posicionamiento del Perú en el mercado alemán como destino acorde con los valores y tendencias de viaje de ese mercado (espacios abiertos, naturaleza, sostenibilidad, atractivos no masivos) en los segmentos priorizados.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Mercado Europeo
APEX: 0331.2025 Feria Internacional ITB Berlín 2025

5. ANTECEDENTES

La Feria ITB - Internationale Tourismus Boerse – es una de las ferias más importantes a nivel mundial, se celebra en la ciudad de Berlín, Alemania, desde 1966 y es una de las ferias líderes de la industria turística internacional. La feria ITB es la plataforma de negocios líder en el sector del turismo internacional que concentra en un mismo lugar a la oferta y la demanda de los cinco continentes. En la ITB Berlín se encuentran 190 países: 5,600 empresas expositoras ofrecen sus productos y servicios a los más de 90,000 visitantes profesionales, de los cuales 1,300 son compradores VIP.

La última edición de la feria ITB Berlín fue dirigida únicamente al público profesional (B2B). En 2025 se llevará a cabo del 04 al 06 de marzo en el recinto ferial de Berlín (Messe Berlin).

Para este año 2025, Messe Berlín nos ha confirmado un stand de 304m2 con cuatro lados abiertos y la participación de 24 empresas peruanas como co-expositoras.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Impulsar la comercialización del destino Perú con la presencia de 24 empresas co-expositoras peruanas brindando una plataforma que le facilite al sector privado peruano la venta de sus productos turísticos en el mercado internacional, a fin de incrementar las posibilidades de

negocios entre operadores peruanos y operadores alemanes.

Capacitar a la cadena comercial alemana acerca de los principales destinos y productos turísticos del Perú, brindando información competitiva y actualizada que permita un mejor conocimiento del país.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 ACTIVIDADES

DATOS DEL EVENTO

Nombre del evento:	FERIA ITB Berlín 2025
Fecha del evento:	04 al 06 de marzo de 2025
Horario del evento:	10:00 - 18:00 horas
Fecha de montaje:	01 al 03 de marzo de 2025
Fecha de desmontaje:	06 al 08 de marzo de 2025
Lugar:	Berlin Expocenter City . Berlín - Alemania
Cantidad:	24 Co-expositores
Metraje de Stand:	304 m2 (13.5 X 22.5). 4 lados abiertos- 4 esquinas, Stand No. 200, Hall 23.

El proveedor ganador (contratista) enviará en un plazo de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, a los correos electrónicos Kgutierrez@promperu.gob.pe y nvasquezc@promperu.gob.pe , un plano del stand, respetando los lineamientos establecidos en los reglamentos de la feria, a través de los documentos que se adjuntan en el Anexo 3. Estos documentos serán evaluados por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Mercado Europeo y la Oficina de Producción.

7.2 PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA

El proveedor tendrá en cuenta que, para cumplir con lo solicitado en la presente contratación deberá presentar y contar con la aprobación de los organizadores de la ITB Berlín 2025, de los siguientes requisitos:

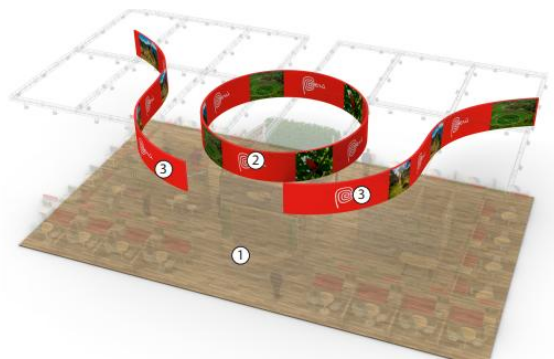
- Planos de soporte totalmente dimensionales con elevaciones
- Cálculos estructurales – si es necesario
- Uso de equipos de elevación/necesidad de ascensores complejos
- Evaluación de riesgos para los períodos de construcción y avería
- Declaración del método, incluidas las fases y los tiempos de trabajo
- Seguro de responsabilidad civil
- Plan de fase de construcción
- Esta documentación deberá ser presentada a los organizadores en el plazo que ellos indiquen y que figuran en la web del evento. Promperú entregará los accesos al proveedor para que ingrese esta documentación a la plataforma de Messe Berlín (Recinto Ferial).

7.3 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PABELLÓN

a) PISO Y AÉREO

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Piso	1 Unidad	23m	13m	0.05 m	Piso laminado con acabado tipo parquet. Tarima con 5cm de alto. El parquet sintético laminado de alto tránsito color beige con remate de aluminio en todo el perímetro del stand.
2	Aéreo 1	1 Unidad	7.84m	7.84m	1.5m	La estructura aérea con Truss para asegurar los reflectores. El aéreo deberá instalarse en el centro del stand encuadrando toda la superficie del stand. El aéreo circular de 7.84m de diámetro con gráficas y letras retroiluminadas por ambos lados (internos y externos). Material: Textil translúcido con guarnición de goma. Bastidor de aluminio con perfiles ultra delgados. Confeccionado con goma en todo su perímetro para el montaje en el marco de aluminio.
3	Aéreo 2	2 Unidades	11.04m	8.74m	1.5m	La estructura aérea con Truss para asegurar los reflectores. El aéreo deberá instalarse haciendo una simetría entre los dos aéreos. El Aéreo en forma de "S" con gráficas y letras retroiluminadas intercaladas por ambos lados (Internos y Externos). Material: Textil translúcido con guarnición de goma. Bastidor de aluminio con perfiles ultra delgados. Confeccionado con goma en todo su perímetro para el montaje en el marco de aluminio.

Nota: El aéreo debe estar a una altura, esta distancia se especifica en el manual de las ferias que se le entregará al proveedor una vez haya sido elegido como proveedor de PROMPERÚ, este aéreo, deberá ser visto desde fuera del stand, pero que al mismo tiempo puedan ser visualizadas desde el interior del mismo.



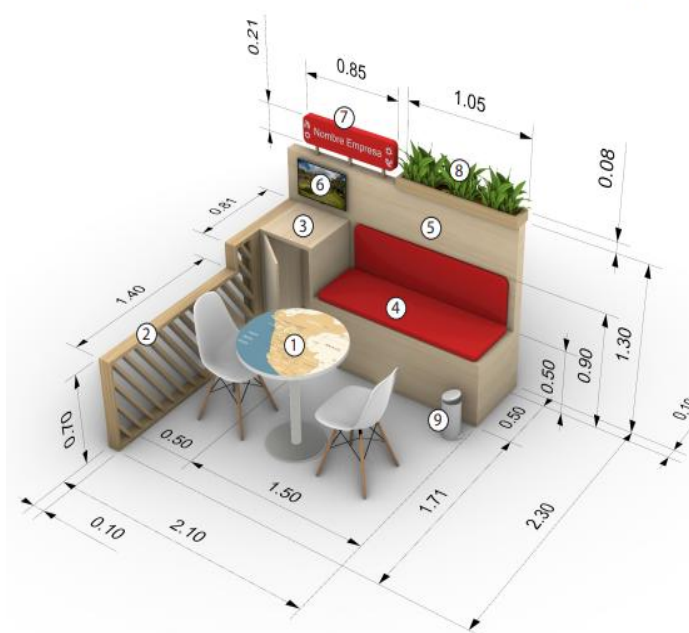
*Imagen referencial

b) Zona empresas - 24 coexpositores

La zona cuenta con 24 coexpositores, cada espacio deberá incluir:

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Mesa con 2 sillas	1 Unidad	-	-	-	Se requiere una mesa con tablero en MDF y estructura de acero, de 0.8m de diámetro con 2 sillas estándar tal como se muestra en el 3D. La mesa lleva un vinil impreso con el mapa del Perú, la imagen será proporcionada por Promperú.
2	Panel divisorio	1 Unidad	2.30m	0.1m	0.9m	Panel divisorio en listones de madera, el módulo tiene un altura total de 0.9m cuenta con listones inclinados en un ángulo de 36 grados colocados de forma equidistante a lo largo de los 2.30m de largo. Se adjunta imagen con medidas.
3	Credenza	1 Unidad	0.5m	0.5m	0.9m	Credenza en melamina acabado tipo madera clara, será utilizado para guardar materiales debe llevar una puerta con llave y una repisa interior.
4	Sillón de dos cuerpos	1 Unidad	1.5m	0.5m	0.5m	El sillón está compuesto por una base de melamina con acabado tipo madera clara de 1.5m de largo por 0.5m de fondo y 0.5m de altura. Cuenta con un cojín en color rojo institucional de 0.45m de ancho por 1.45m de largo. Además de un cojín de respaldo.
5	Respaldo posterior	1 Unidad	2.1m	0.1m	1.3m	Respaldo de todo el módulo en melamina acabado tipo madera clara como se muestra en el 3D.

6	TV	1 Unidad	-	-	-	Se requiere una TV de 22" con rack y toma eléctrica cerca para que no queden expuestos los cables de conexión.
7	Nombre de empresa	1 Unidad	0.85m	0.05m	0.21m	Estructura en MDF pintado color institucional, lleva el nombre de la empresa expositora en vinil impreso, está distanciada del respaldo posterior por varillas de madera de 1" de diámetro y una altura de 0.08m.
8	Plantas y maceta decorativo	1 Unidad	1.05m	0.12m	0.08m	Plantas artificiales con maceta como se muestra en el 3D. La altura de las plantas es aproximadamente de 0.2m de altura. Medidas del macetero de 1.05m de largo por 0.12m de ancho y una altura aproximada de entre 0.08m o 0.1m.
9	Tacho de basura	1 Unidad	-	-	-	Mini tacho de basura como se muestra en el 3D.



*Imagen referencial

c) Barra gastronómica

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Barra semicircular	1 Unidad	4m	2m	1.03m	Con un tablero en acabado tipo madera clara de 0.5m de fondo con una altura de 0.03m. En la parte inferior lleva repisas de forma equidistante para el almacenaje de utensilios y recipientes. El primer cuerpo en acabado de listones verticales tiene una altura de 0.60m el segundo cuerpo en color blanco tiene una altura de 0.38m. En la parte frontal de la barra se coloca el logo de la marca país en alto relieve y retroiluminado. Contemplando una altura de 0.45m el ancho a proporción.
2	Pantalla LED	1 Unidad	3.28m	0.3m	1.30m	Pantalla Led en la parte superior de la barra, deberá contar con cámara para proyectar lo que sucede en la barra gastronómica. Especificaciones: Pantalla Backlight, Ultra-Narrow Bezel Video Wall Display. Definición full high con alta resolución. Direct LED Retroiluminación para mejor uniformidad , brillo máximo combinado con resolución full HD. 01 laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD. 01 equipo de sonido básico con 02 micrófonos inalámbricos. 01 micrófono de vincha. Deberá incluir circuito cerrado, ya que todas las actividades que se desarrollen en la barra se deberán transmitir en la pantalla.
3	Columnas con repisas para macetas	2 Unidades	0.38m	0.31m	1.82m	Columnas de tubo cuadrado en acabado color blanco Las columnas que van desde el friso hasta la barra llevan dos repisas de melamina acabado tipo madera clara de 0.38m por 0.31m distanciada por 0.82m se quieren dos maceteros con plantas artificiales por columna. Un total de 4 plantas artificiales.

4	Gráficas posteriores	2 Unidades	0.03m	0.98m	1.73m	Dos imágenes impresas en vinil full color pegadas sobre foam de 0.03m con un bastidor en acabado tipo madera clara. Las imágenes serán proporcionadas por Promperú. Considerar la iluminación para la correcta visualización de las gráficas.
5	Credenza	1 Unidad	1.5m	0.45m	1m	Mueble de melamina acabado color de madera clara está ubicado en el medio de la pared de 4m cuenta con puertas corredizas además de repisas y cerradura con llave.
6	Repisas en pared posterior	4 Unidades	1.5m	0.28m	1.35m	Cuatro repisas de melamina color madera clara distanciadas por 0.33m están fijadas a una estructura de tubo cuadrado de 1" acabado color blanco que sirve de soporte de las repisas. La estructura de tubo cuadrado mide 0.28 de fondo y tiene una altura de 1.35m. El proveedor deberá colocar, en las repisas, a modo de exhibición: 3 bolsas de café peruano, 3 botellas de pisco peruano, 3 artesanías (Retablos, alpacas pequeñas, toritos de Pucará, etc), 3 barras de cacao peruano.
7	Techo de listones	11 Unidades	4m	1.63m	0.15m	Se requieren 11 listones cuadrados capaces de soportar el peso de la pantalla led de 3.82m de largo por un alto de 1.3m aproximadamente. Los listones de madera de 0.15m por lado colocados de forma equidistante.
8	Paredes de cocina	4 Unidades	4m	3.5m	3m	Las cuatro paredes de la cocina que se ubican en la parte posterior de la barra, están compuestas por 2 paredes de 4m de ancho y 3m de altura fabricada en melamina acabada tipo madera clara. Y dos paredes laterales de 3.5m x 3m. En la pared lateral derecha va un logo de promperú en alto relieve acabado color rojo institucional de 1.67m de ancho, la altura a proporción. El logo va colocado a 0.25m del borde superior de la pared.



*Imagen referencial

d) Zona Promperú

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Mesa con 2 sillas	3 Unidad	-	-	-	Se requiere tres mesas altas de 0.7m de diámetro con 2 sillas altas tipo bar por cada mesa, como se muestra en el 3D. La mesa lleva un vinil impreso con el mapa del Perú, la imagen será proporcionada por Promperú.
2	Credenza	1 Unidad	1.65m	0.5m	1m	Mueble de melamina acabado color madera clara, cuenta con repisas interiores colocadas de forma equidistante, además de puertas corredizas con jalador y cerradura con llave.
3	Macetero con planta artificial	3 Unidades	-	-	-	Macetero de pie con planta artificial con una altura aproximada de 1m.
4	Mampara de listones	1 Unidad	5.07m	0.86m	2.75m	Mampara de listones acabado madera clara de 0.03m de espesor distanciados por 0.09m tienen una altura de 2.75m colocados a lo largo de toda la estructura superior e inferior en forma de "S".
5	Gráfica	2 Unidades	1.3m	-	1m	Vinil impreso full color colocado sobre una superficie que se adapte a la forma curva del panel divisorio. Está ubicado a una altura de 1.53m del piso. Y se requiere uno por cada lado del panel. Las imágenes serán proporcionadas por Promperú.

6	Gráfica	2 Unidades	1.3m	-	1m	Vinil impreso full color colocado sobre una superficie que se adapte a la forma curva del panel divisorio. Está ubicado a una altura de 1.53m del piso. Y se requiere uno por cada lado del panel .Las imágenes serán proporcionadas por Promperú.
7	Gráfica	2 Unidades	1.3m	-	1m	Vinil impreso full color colocado sobre una superficie que se adapte a la forma curva del panel divisorio. Está ubicado a una altura de 1.53m del piso. Y se requiere uno por cada lado del panel .Las imágenes serán proporcionadas por Promperú.



***Imagen referencial**

e) Sala VIP

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Credenza	1 Unidad	1.65m	0.5m	1m	Mueble de melamina acabado color madera clara, cuenta con repisas interiores colocadas de forma equidistante, además de puertas corredizas con jalador y cerradura con llave
2	Alfombra	1 Unidad	3.28m	2.60m	-	Alfombra color gris oscuro, que cubre aproximadamente toda el área de sala vip tal como se muestra en el 3D.
3	Sillón de 1 cuerpo	2 Unidades	-	-	-	Se requieren dos sillones de distintos colores para la sala vip. Buscar que los colores y los modelos de los muebles sean los más similares posible a los 3Ds de referencia.

4	Sofá de 3 cuerpos	1 Unidad	-	-	-	Se requiere un sofá para ubicar en la parte posterior de la sala Vip, buscar que los colores y los modelos de los muebles sean los más similares posible a los 3Ds de referencia.
---	-------------------	----------	---	---	---	---



***Imagen referencial**

f) Pared de exhibición de productos

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Cubo repisa	5 Unidades	0.41m	0.25m	0.33m	Cubo de melamina color madera clara con un sistema de anclaje a la pared, que le permita soportar el peso de los productos a exhibir. El proveedor deberá exhibir productos de las artesanas que participarán de la clase demostrativa. En la parte frontal lleva un vinil impreso con el nombre del producto. El vinil es de 0.24m por 0.16m.
2	Gráfica posterior	5 Unidades	-	0.5m	1.2m	Gráfica en vinil impreso full color pegada sobre foam colocado en un bastidor de madera de 0.03m de ancho.
3	Iluminación	5 Unidades	-	-	-	Iluminación con luz puntual para cada producto, los reflectores deberán ser colocados en la parte superior de la pared de 3m de altura. y distribuidos de forma equidistante tal como se muestra en el 3D.



***Imagen referencial**

g) Pantalla LED

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Counter	1 Unidad	0.5m	0.5m	1m	Counter de melamina acabado tipo madera color claro. En la parte frontal lleva el logo de Promperú en MDF rotulado con acabado color rojo institucional de 0.4m de ancho, altura a proporción. Lleva una repisa interior con manija y llave. Se adjuntan planos con las medidas y vista posterior del counter.
2	Pared	1 Unidad	4m	0.1m	3m	Pared de melamina acabada tipo madera color claro. Cuenta con una estructura interna para poder soportar la pantalla LED.
3	Pantalla LED	1 Unidad	3.8m	0.1m	2m	Pantalla Led, se busca tener un formato horizontal que vaya de acuerdo con el formato de los videos. El espacio entre la pared de la pantalla led y la pared de la cocina es de 0,85m además sirve para poder almacenar cables, tomas eléctricas o equipos para el control de la pantalla.
4	Friso de pared de plantas	1 Unidad	4m	0.1m	1.3m	Friso de pared de plantas con letras volumétricas de la marca país en el medio. El logo de promperú tiene un ancho total de 1.87m, la altura a proporción.

5	Alpaca para decoración	1 unidad	1.20m	0.30m	1.55m	Figura de alpaca parada, suave y esponjosa. Elaborada a mano con 100% lana de alpaca.
---	------------------------	----------	-------	-------	-------	---

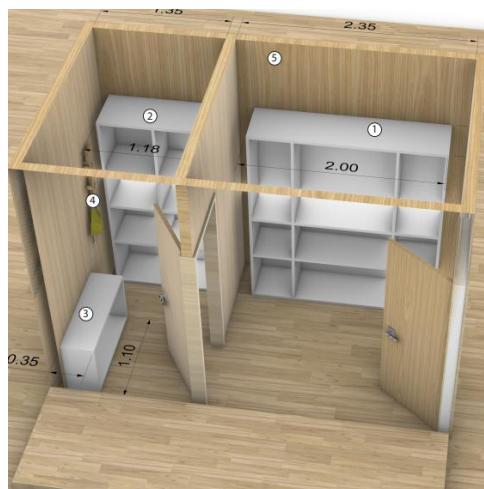


***Imagen referencial**

h) Almacenes

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Armario con divisiones	1 Unidad	2m	0.6m	1.8m	Armario con dos repisas distanciadas por 0.5m. Dividido en 3 espacios, el espacio central de 1m lleva una varilla de 1" para poder colgar ropa.
2	Armario pequeño	1 Unidad	1.18m	0.6m	1.8m	Armario en melamina color blanco, pequeño con repisas para almacenar ropa.
3	Banca / Zapatera	1 Unidad	1m	0.40m	0.45m	Banca de melamina para que las personas puedan sentarse y guardar sus zapatos en el interior.
4	Perchero para colgar abrigos	1 Unidad	-	-	-	Perchero para colgar abrigos o prendas.

4	Almacén	1 Unidades	4m	2m	3m	Es un espacio que está dividido en dos: el primero es un espacio para guardar materiales y el segundo es un guardarropa, que al mismo tiempo puede ser usado como cambiador.
---	---------	------------	----	----	----	--



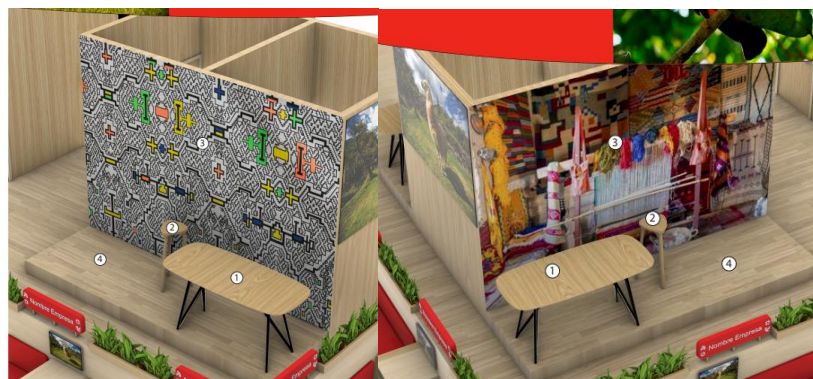
***Imagen referencial**

i) Zona Activación 1

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Mesa de trabajo	1 Unidad	1.60m	0.80	-	Mesa de trabajo estándar de unas medidas aproximadas de 1.6m por 0.80m aproximadamente. Tomar como referencia diseño 3D.
2	Banquito	1 Unidad	-	-	-	Banquito alto tipo bar, tomar como referencia el 3D.
3	Pared	1 Unidad	4m	0.1m	3m	Pared de melamina color blanco.
4	Tarima	1 Unidad	1.2m	4m	0.3m	Tarima de melamina con estructura interna de tubo cuadrado para soportar el peso encima de esta.
5	Equipo de sonido	1 unidad				01 equipo de sonido básico con 02 micrófonos inalámbricos, tipo vincha para la artesana y su intérprete.
6	Percheros	4 unidades				Deberá incluir 4 percheros de madera, para que la artesana pueda sujetar sus lanas.

j) Zona Activación 2

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Mesa de trabajo	1 Unidad	1.60m	0.80m	-	Mesa de trabajo estándar de unas medidas aproximadas de 1.6m por 0.80m aproximadamente. Tomar como referencia diseño 3D.
2	Banquito	1 Unidad	-	-	-	Banquito alto tipo bar, tomar como referencia el 3D.
3	Pared con tela, para pintar	1 Unidad	4m	0.1m	3m	Pared de melamina con tela de lino de algodón, tensada en la pared, medidas de 3m por 4m.
4	Tarima	1 Unidad	1.2m	4m	0.3m	Tarima de melamina con estructura interna de tubo cuadrado para soportar el peso encima de esta.
5	Equipo de sonido	1 unidad				01 equipo de sonido básico con 02 micrófonos inalámbricos, tipo vincha para la artesana y su intérprete.



*Imagen referencial

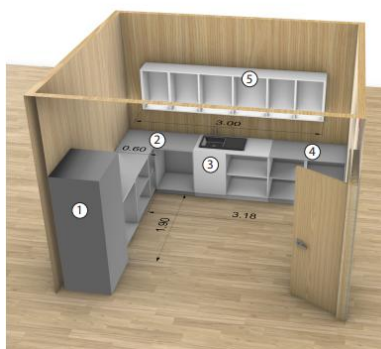
k) Cocina

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Refrigerador	1 Unidad		0.87m	1.80m	Medidas de refrigerador aproximadas, referenciales. 01 refrigerador de 1.80m de altura x 0.87m. de ancho
2	Mueble en "L"	1 Unidad	2.5m	1.28m	0.92m	Mueble en melamina con repisas interiores distribuidas de forma equidistante.

3	Lavatorio	1 Unidad	1.2m	0.6m	0.92m	Lavatorio estándar empotrado en un mueble de melamina, considerar un lavadero con concreción de agua en la barra. Con repisas interiores.
4	Mueble en la esquina	1 Unidad	1.2m	0.6m	0.92m	Mueble en melamina con repisas interiores distribuidas de forma equidistante.
5	Gabinetes	1 Unidad	3m	0.35m	0.92m	Repisas flotantes empotrado en la pared en melamina color blanco.

Consideraciones para la cocina:

- Servicio de agua y un lavatorio para el buen desenvolvimiento de los cócteles y alimentación a preparar.
- Tomacorriente triple.
- Iluminación de 02 reflectores en luz cálida.
- 01 refrigerador de 1.80m de altura x 0.87m. de ancho
- 01 cafetera profesional y 01 moledora de café, para preparación de cappuccino, café puro, americano, con moca y chocolate y diversas maneras de preparar el café peruano, con conexión a agua para su funcionamiento.
- 01 estufa con 4 hornillas.
- 01 horno microondas grande. Capacidad mínima de 40 litros.
- Electricidad 24/7 para la zona de la barra/cocina durante el evento.



***Imagen referencial**

I) Friso superior

N°	Item	Unidades	Medidas (unidad de medición: metros)			Material
			Largo	Ancho	Altura	
1	Laterales	3 Unidades	5.12m	0.61m	1.30m	Las estructuras laterales cuentan con 5 costillas horizontales distanciadas de forma equidistante por 0.29m de distancia. Además 18 costillas verticales colocadas de forma equidistante de 0.26m.

2	Gráficas	4 Unidades	2m	-	1.30m	Gráficas en vinil impreso full color colocado sobre una superficie que permita fijar las gráficas a los laterales.
---	----------	------------	----	---	-------	--



***Imagen referencial**

Montaje y Desmontaje

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

- **Fechas de montaje:** 01 al 03 de marzo de 2025
Horario: 08.00 a 20.00 hrs
- **Fecha de la feria:** 04 al 06 de marzo de 2025
- **Fecha de desmontaje:** 06 al 08 de marzo de 2025 (Inicia al finalizar la feria)

Hasta el último día del desmontaje, se deberá retirar todo el material de los pasillos. Si no se diera esto la feria cobrará un fee por almacenamiento que deberá ser asumido por el proveedor en su totalidad. Asimismo, el material que sea dejado sin ser retirado generará el pago de un fee que deberá ser asumido por el proveedor en su totalidad.

Nota: Considerar que debe contar con el equipo apropiado, montacargas, escaleras eléctricas, andamios para poder realizar el proceso de instalación, acondicionamiento, fotografía y filmación del stand. Tener en cuenta que deberá presentar su identificación para poder acceder a la Feria, esta puede estar en físico o en versión digital.

7.4 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

a) Servicio de Catering para coexpositores

- 300 bocaditos peruanos salados diarios (3 días), elaborados y colocados en bandejas que deberán servirse llenas, no a la mitad, con productos superfoods, repartidos 03 veces al día, 100 por tanda. El proveedor deberá enviar propuestas para seleccionar, vía correo electrónico, hasta 3 días hábiles contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- 300 bocaditos dulces diarios a base de superfoods (arándanos, blueberry, maracuyá, o mango, repartidos 03 veces al día, 100 por tanda, de manera diaria (03 días).

Consideraciones:

- El proveedor deberá de presupuestar bocaditos al por mayor, cabe decir, no por unidad.
- El proveedor deberá llevar los bocaditos para terminarlos de preparar en la cocina del stand.
- El proveedor también deberá cuidar la presentación individual siguiendo las indicaciones de bioseguridad detalladas en los manuales proporcionados por el organizador, a fin de mantener la calidad del producto.
- Asimismo, deberá llevar, bandejas, fuentes, servilletas, papel para secado, cubiertos mignon, vajilla completa mignon en poli papel ecológico 100%, bambú no plástico
- Llevar un stock de 100 botellas de agua sin gas, de 300 ml. diarias, que serán entregadas a la coordinadora de PROMPERÚ para ser repartidas a los co expositores entre otros.
- Incluir cubiertos, platos mignon, servilletas de cóctel, vasos de agua, de refresco, vasos en material ecológico de 3 onz para los cocteles a base de pisco, removedores de azúcar de bambú, copas para vino, vasos para pisco.
- Incluir sus implementos de limpieza como secadores de piso, detergente, sacagrasa, desinfectantes para el mesón y mesas de apoyo.
- Se requiere 01 chef, 02 ayudantes y 04 mozos debidamente vestidos con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los bocaditos y atender en el stand de acuerdo a la agenda del día.

b) Clases gastronómicas Stand

- Chef y su ayudante deberán realizar una exposición en inglés y/o alemán sobre la gastronomía peruana enfocada a los productos que utiliza como papa, limón, la variedad de ajíes, también clases al público luego de las presentaciones gastronómicas, en dos horarios distintos, previa coordinación con PROMPERÚ para establecer los horarios.

c) La hora del Café y Chocolate Stand

- Las clases al público se deberán realizar en tres horarios distintos, cada día de feria, previa coordinación con PROMPERÚ para establecer los horarios. Deberá brindar al público 300 vasitos de café de 5 onzas por día (03 días). El vaso deberá servirse lleno, no a la mitad.
- Barista con un ayudante para la preparación de café peruano a manera de promoción de las regiones productoras como la sierra central, ceja de selva y sur del país. El barista deberá exponer en inglés y/o alemán sobre las bondades del café, el clima y el nivel del mismo a través de los concursos que se realizan sobre el producto. Incluir agua y café peruano para la máquina de café.
- Incluir todo el servicio de tazas de cartón con logo serigrafiado, removedores de madera, azúcar y edulcorantes, chocolate, moca, servilletas coctel, leche vegetal, leche completa y otros ingredientes necesarios.
- El servicio de café permanente para los coexpositores y visitantes será durante el horario de feria y los tres días de feria: De 10:00 am a 06:00pm, con 200 tazas por cada día del evento, adicional a lo que se ofrecerá en las clases al público.
- Se deberá contar con 20 tabletas diarias de chocolate peruano con 70-80 % a más de cacao, el mismo que deberá presentarse en una fuente en trozos para que el público pueda degustar, así como chocolate caliente.



*Imagen referencial de tazas de cartón con logo

d) La Hora del Pisco y exposición

- 300 vasitos de pisco sour y otros como chilcano de 3-4 onzas por día (03 días). El vaso deberá servirse lleno, no a la mitad.
- El horario del servicio será de tres veces al día, con 100 vasitos por tanda, en distintos horarios, previa coordinación con Promperú.
- Se requiere un Bartender y un ayudante showman para la preparación de bebidas a base de pisco, así como también una exposición en inglés y/o alemán sobre las bondades y el origen del pisco.
- Incluir todos los ingredientes necesarios para cocteles como: limón, hielo, pisco, algarrobina, frutas.
- El proveedor deberá incluir todos los utensilios tales como vasitos de 3 onzas en acrílico con logo serigrafiado, vasos de acrílico con logo serigrafiado de 5 onzas altos para cócteles largos de frutas, amargo de angostura, palitos para mover los cócteles, zumo de limón y hielo permanente, así como soda para los chilcanos.



*Imagen referencial de vasitos de acrílico con logo

e) Coctel para inauguración y Tour Operación

Fecha cóctel inauguración: 04 de marzo de 2025

Fecha cóctel Tour Operación: 05 de marzo de 2025

En cada uno de los cócteles se deberá brindar el siguiente servicio:

- 300 bocaditos salados, el proveedor enviará listado para seleccionar 5 variedades.
- 200 bocaditos dulces, el proveedor enviará listado para seleccionar 3 variedades.
- 150 pisco sours
- 50 vasos de agua, 50 de gaseosa blanca y 50 de gaseosa oscura
- Servilletas cóctel.

- 03 mozos debidamente uniformados con chaqueta y pantalón negro

7.5 SERVICIO DE ACTIVACIÓN CLASES DEMOSTRATIVAS ARTESANAS

Asimismo, la contratación incluye el servicio especializado de activación de clases demostrativas por 02 Artesanas, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Artesana 1 - Telas pintadas

- Artesanía Amazónica de telas pintadas con tintes naturales (artesana de la región Amazonía)
- Artesana que pertenezca a una comunidad amazónica y sea difusora de la cultura Shipibo Konibo, que cuente con trabajos hechos a mano y piezas únicas e irrepetibles de manera exacta por su diseño, acabado, textura y complementos naturales.
- Deberán ser una artesana inscrita en el Registro Nacional de Artesanos, en la Dirección Regional Sectorial de Comercio Exterior y Turismo, que corresponda.

b) Artesana 2 – Tejedora chincheros

- Artesana que pertenezca a un centro de interpretación artesanal que revalore la cultura y tradiciones incas a través de los tejidos tradicionales andinos de la región de Cusco, desde la obtención de la lana hasta la elaboración del tejido.
- Deberán ser una artesana inscrita en el Registro Nacional de Artesanos, en la Dirección Regional Sectorial de Comercio Exterior y Turismo que corresponda.

Las actividades del servicio de activación de las clases demostrativas de las artesanas son las siguientes:

- Participar en las reuniones previas de coordinación y actividades durante el evento, que señale PROMPERÚ.
- Que las artesanas realicen las clases demostrativas, durante el horario de feria.
- Cada una de las artesanas deberá estar acompañada de un(a) intérprete (inglés) que tenga conocimiento del arte que ellas van a exponer. El horario será confirmado previa coordinación con PROMPERÚ.
- Durante la presentación, cada artesana deberá entregar 300 unidades de productos artesanales pequeños y económicos, como llaveros, posavazos, ideales como recuerdos o detalles personalizados, elaborados por ellas mismas, a los participantes. (100 unidades por día). Deberán enviar una propuesta con 3 opciones de artesanía que serán entregados a los participantes, vía correo electrónico kgutierrez@promperu.gob.pe, nvasquezc@promperu.gob.pe. Hasta tres días hábiles contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. PROMPERÚ será el encargado de aprobar las opciones.
- Las artesanas podrán atender entrevistas durante los días de los talleres, bajo la supervisión y coordinación de PROMPERÚ.
- Durante la realización del SERVICIO, deberá usar un lenguaje claro y sencillo para la fácil comprensión de todos los participantes, mantener una conducta adecuada en resguardo de la prestancia del mismo y de los intereses del Perú.

Obligaciones del proveedor:

- El proveedor asumirá los gastos de traslados internos y externos desde la ciudad de origen, alojamiento y alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) de las Artesanas y sus intérpretes.
- El proveedor asumirá los vuelos aéreos de las artesanas y su personal de apoyo (Intérprete) desde su ciudad de origen Loreto y/o Cusco hasta Berlín, Alemania, ida y vuelta. Considerar seguros de viaje, asistencia médica internacional y equipajes de bodega.
- Para cada una de las clases el proveedor deberá incluir los materiales a ser utilizados por las artesanas y demás herramientas que se requiera para el correcto cumplimiento del servicio.
- Se deberá enviar la lista de materiales que se utilizarán para las activaciones culturales para conocimiento de PROMPERÚ.
- El proveedor cubrirá los gastos generados por la aerolínea por el concepto de traslado de materiales para los talleres, de ser necesario.

7.6 SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO

El servicio incluye al siguiente personal 01 supervisor y 07 personas de apoyo de acuerdo al siguiente detalle

Funciones:

a) Supervisor:

- Supervisión general de todo el servicio y material promocional del evento todos los días de la feria.
- El Supervisor deberá estar presente desde un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.

b) Personal de Apoyo:

- Bienvenida y atención a todos los visitantes del stand, ver el almacén y otros aspectos logísticos, debe contar con la capacidad para solucionar cualquier inconveniente, conflicto o requerimiento con la infraestructura y equipos.
- Atención de los expositores dentro del stand de PROMPERU
- Atención a las muestras culturales que se exponen en el Stand de Perú
- Atención en la activación BTL.
- Atención en la agenda para las actividades gastronómicas.
- Horario: de 08:30h. a 19:00h
- Vestimenta: Ir vestidos de negro y de manera formal, PROMPERU les entregará elementos peruanos.
- Todo el personal solicitado está a cargo del coordinador del Stand por parte de PROMPERÚ.

El proveedor enviará vía correo electrónico en un plazo de hasta 5 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato la lista del personal de apoyo, de nacionalidad peruana con dominio del idioma alemán.

PROMPERÚ será el encargado de la aprobación del personal de apoyo vía correo electrónico, tendrá un plazo de hasta 1 día calendario, contados a partir del día siguiente de enviada la lista por parte del proveedor. El proveedor deberá cubrir los gastos del personal de apoyo, el pago de su

servicio, los gastos de almuerzo caliente, traslados diarios, 2 botellas de agua diarios.

El personal contratado no tiene ningún vínculo laboral con PROMPERÚ.

7.7 SERVICIO DE FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN

a) Registro en foto y video

- Fechas: 04 al 06 de marzo de 2025.
- Imágenes a registrar:
 - Imágenes generales del stand de Perú (tomas generales y de detalle). Asegurarse de registrar cada uno de los ambientes del stand.
 - Autoridades presentes y actos protocolares.
 - Actividades, activaciones, presentaciones especiales.
 - Expositores, compradores, periodistas y público en general.
 - Imágenes de los exteriores de la feria y que ayuden a contextualizar en qué ciudad se desarrolla la feria.
 - El proveedor coordinará con el representante de PROMPERÚ el lugar y horario exacto de todas las coberturas
- Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=SQOiq0IKrg> (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).

b) Registro de video

- Registro de historias para redes sociales.
 - Fecha: 04 al 06 de marzo de 2025
 - Registro de clips de video en formato vertical para redes sociales.
- Grabación de falso vivo
 - Fecha: 04 al 06 de marzo de 2025
 - Se deberá contar con un presentador de PROMPERÚ.
 - 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
- Entrevistas o testimonios:
 - Fecha. 04 al 06 de marzo de 2025
 - Realización de al menos diez (10) entrevistas. Esto incluye al vocero de PROMPERÚ, y a co-expositores y asistentes durante la feria.
 - El proveedor coordinará con el representante de PROMPERÚ la elección de las personas a entrevistar y el momento para la realización de las entrevistas.

c) Edición de corte grueso

- Duración: aproximada de 5 minutos.
- Deberá incluir imágenes de las actividades principales y las entrevistas realizadas durante el primer día del evento hasta el mediodía.
- Se trata de una edición por corte simple, sin música, sobreimpresiones o ningún otro elemento gráfico, con los principales momentos de la actividad registrada y los principales momentos de cada entrevista.

d) Edición resumen

- Se deberá enviar una edición resumen por los tres días del evento.
- Deberá incluir imágenes de las actividades principales y las entrevistas realizadas durante el primer día del evento, así como una selección de los principales momentos de las entrevistas realizadas.
- La edición incluye colocación de sobreimpresiones (nombre y cargo de los entrevistados), y subtítulo para las entrevistas o declaraciones en idioma diferente al español.
- Se podrá usar música libre de derechos o música de bancos comerciales, siempre que el proveedor haya gestionado la autorización para el uso de dicho material:
- Este video se enviará en dos versiones:
 - Versión son subtítulo, sobreimpresiones y música.
 - Versión limpia, sin subtítulo, sobreimpresiones, música o transiciones.

e) Envío de material durante el evento

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.
- El envío deberá realizarse a más tardar a las dos horas de realizado el registro de las actividades del día.

Video

- Fecha: 04 al 06 de marzo de 2025:
 - Envío de Falso vivo
 - Envío de corte grueso
 - Envío de historias para redes sociales.
 - Estos archivos deberán enviarse a más tardar a las 5 pm hora peruana.
- 07 de marzo de 2025:
 - Envío un video resumen de los tres días del evento.
 - Envío de las entrevistas realizadas durante los tres días de feria.
 - Deberá enviarse a más tardar a las 9 am del 7 de marzo (hora peruana)

Luego de perfeccionado el contrato, PROMPERÚ, a través de la Oficina de Comunicación, coordinará con el proveedor el envío del material solicitado en el presente documento; asimismo,

intercambiarán e-mails, y accesos para subir el contenido requerido. Por último, definirán horarios y se esclarecerán los formatos a utilizar.

I. Características

Fotografía

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

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 para la realización de entrevistas.
- Audífonos para el monitoreo del audio.
- Luces (luz de cámara o de apoyo).

Otros

- Equipos móviles de alta gama para el registro de video para redes sociales.
- Estabilizador para el equipo móvil.

Edición

- Resolución: Full HD (1080 x 1930 px)
- Formato: H.264

f) Entrega final de fotografía y filmación

El proveedor deberá hacer la entrega de un dispositivo de almacenamiento con capacidad suficiente para el registro de foto y video solicitados, el último día del evento (06 de marzo de 2025) en la feria a la Coordinadora del evento conteniendo lo siguiente:

- Registro de foto y video
 - Todas las imágenes grabadas sin editar.
 - Las imágenes deberán ser entregadas en el formato original de la cámara.
 - Carpetas conteniendo el material enviado como parte de los envíos diarios en foto y video.
- El proveedor firmará el acta de entrega de imágenes elaborada por PROMPERÚ. (ANEXO 4)

7.8 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

GENERALES DEL STAND

a. Servicios

- Puntos de gancho feriales para el truss y los aéreos.
- 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, como, madera y todo lo necesario para un trabajo excelente, bolsas de basura reciclables.
- 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, la parte audiovisual, internet y con el personal solicitado.
- El proveedor 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.

b. Internet

La conexión se realizará a través de router wifi profesional, mínimo 100 MB de carga, 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. Debe ser capaz de cubrir a 150 personas.

DEL CATERING

- Todo el personal del catering deberá contar con credencial y los carnets de bioseguridad exigidos por los organizadores de la feria, el mismo que deberá tramitar anticipadamente.
- Se deberá enviar a PROMPERÚ el detalle de los bocaditos a preparar para su aprobación. Deberá enviarlos hasta tres días hábiles contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- Todos los productos para degustación deben ser servidos en porciones individuales, en cucharitas o recipientes biodegradables.
- El servicio incluye todos los pasajes aéreos si fueran necesarios, tributos, seguros, transporte, alojamientos, alimentación, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- Lugar adecuado para llevar a cabo las presentaciones gastronómicas.

Nota:

El proveedor deberá gestionar las autorizaciones para el servicio de catering peruano, por el cual se deberá pagar un fee que deberá asumirlo y colocarlo en el presupuesto.

El proveedor ganador, deberá gestionar las autorizaciones para el servicio de agua, estufa o cocina y de catering peruano, por el cual se deberá pagar un fee que deberá asumirlo y colocarlo en el presupuesto.

7.9 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

GENERALES DEL STAND

- Gráficas para la decoración del stand
- Información de los co-expositores
- Logos de marca Perú, superfoods, PROMPERÚ y otro
- PROMPERÚ brindará las credenciales a las artesanas y del personal de apoyo, para ello el proveedor deberá enviar la lista de personas y datos necesarios.

DEL CATERING

- 10 mandiles con la Marca Perú/ Marca Perú Mucho Gusto para el equipo del chef.

7.10 SEGUROS

El contratista asegurará a su personal asignado al montaje y desmontaje los que deben cumplir con todas las normas de protección contra infecciones COVID-19 y las medidas de salud y seguridad personales, incluido el distanciamiento físico, impuestas por el Organizador, el Lugar, el Gobierno correspondiente, autoridades locales y autoridades de salud pública (ver Sitio web del evento para más detalles). Cualquier persona que no cumpla con dichas normas y medidas será retirada del Recinto por los Organizadores.

a) Medidas de Seguridad

- No se le permite construir su soporte con nada que sea inflamable o no resistente a las llamas a menos que haya sido tratado.
- Toda la construcción y exhibición del stand debe estar hecha de materiales ignífugos e instalada a satisfacción de las autoridades.
- Cualquier mercancía adherida a su stand formará parte de su stand y estará sujeta a estas regulaciones.
- Toda la madera de menos de 25 mm de espesor debe estar impregnada (proceso a presión)
- Los tableros, la madera contrachapada, el aglomerado, etc. deben tratarse de la misma manera si tienen menos de 18 mm de espesor.
- Los materiales de policarbonato como Lexan y Macralon son aceptables. NO SE DEBE UTILIZAR PERSPEX.
- Las plantas y flores artificiales que sean combustibles y emiten humos tóxicos no deben utilizarse para el apósito de pie. Las láminas nocturnas de seguridad de plástico también deben cumplir con el estándar anterior.

7.11 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Experiencia

Experiencia en al menos siete (07) servicios prestados en: Producción de eventos, implementación de stands o pabellones en eventos corporativos internacionales como Ferias de Turismo, Ferias de Productos Gastronómicos, Feria de Exportaciones, Eventos culturales, Congresos Internacionales o ferias de imagen país en los últimos diez (10) años en Europa.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con una 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 con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

7.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Berlín, Alemania

Plazo: El plazo de ejecución será contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 13 de marzo de 2025.

7.13 PRODUCTO

El proveedor deberá presentar, hasta en 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el evento, un Informe final, en formato pdf, que deberá contener:

- Mínimo 20 fotografías que acrediten la realización de los siguientes servicios: Implementación (montaje y desmontaje), Alimentación, Activaciones y Personal de Apoyo.
- Copia del producto final del servicio de video y fotografía en un link sin caducidad.

El proveedor deberá entregar lo detallado a través de la “Ventanilla Virtual” de PROMPERÚ en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo - Departamento de Mercado Europeo.

7.14 OTRAS OBLIGACIONES

- El proveedor ganador deberá también tener en cuenta los plazos de entrega y pagos exigidos por el organizador de la Feria, según el manual de instalación y acondicionamiento del stand.
- 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 la Estructura de costos, esta debe estar detallada en su propuesta económica, según modelo adjunto.
- 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 el día del evento ya que forman parte de la implementación de ambiente para eventos.
- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- 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 construcción e implementación de la zona de PROMPERÚ.

- El proveedor deberá considerar a todo el personal requerido para llevar a cabo el servicio.
- El personal debe estar debidamente equipado para realizar el montaje y desmontaje 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.

7.15 FORMA DE PAGO

Un (01) pago total el cual se realizará en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria; para lo cual el proveedor debe haber entregado el producto, y se debe emitir conformidad la cual debe ser otorgada por Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y Departamento de Mercado Europeo; previamente con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario luego de haberse efectuado la entrega del producto.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe con copia al área usuaria indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. CORPAC, San Isidro,
- N° de orden de servicio.
- El correo de notificación de la orden de servicio

7.16 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será emitida por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento de Mercado Europeo; previa visto bueno por parte de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

7.17 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

- Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.
- El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.
- Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

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. MODIFICACIONES DE CONTRATO

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

10. SUSPENSIÓN DE CONTRATO

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

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

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

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes

- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato

12. RESOLUCIÓN 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.

13. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

14. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la directiva que regula las Contrataciones con proveedores No Domiciliados en el país en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás normas complementarias.

ANEXOS

Anexo 1: Manual de Marca País

https://drive.google.com/file/d/19QbRYFWoeEcGROqD6R_6ePkw26fIF4Pp/view?usp=share_link

Anexo 2: Especificaciones técnicas del Pabellón de Perú en la feria ITB Berlín 2025

https://drive.google.com/file/d/1ZhMmzhqXPWMfOG3fOKLvM196FBBgTmsr/view?usp=drive_link

Anexo 3: Planos y Reglamento de Instalación ITB Berlín 2025

https://drive.google.com/drive/folders/18ekSuQX2S_PkuZtCcNTgRgEhc1bAhhYh?usp=sharing

Anexo 4: Acta de entrega de imágenes

https://drive.google.com/drive/folders/13v7tzpC8FilzBxz3U4BpjcHsvyqUT_uL?usp=sharing

Anexo 5: Modelo de Estructura de Costos

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PABELLÓN			
a) PISO Y AÉREO			
b) Zona empresas			
c) Barra gastronómica			
d) Zona Promperú			
e) Sala VIP			
f) Pared de exhibición de productos			
g) Pantalla LED			
h) Almacenes			
i) Zona Activación 1			
j) Zona Activación 2			
k) Cocina			
l) Friso superior			
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
a) Servicio de Catering para coexpositores			
b) Clases gastronómicas Stand			
c) La hora del Café y Chocolate Stand			
d) La Hora del Pisco y exposición			
e) Coctel para inauguración			
SERVICIO DE ACTIVACIÓN CLASES DEMOSTRATIVAS ARTESANAS			
a) Artesana 1 - Telas pintadas			
b) Artesana 2 – Tejedora chincheros			
SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO			
a) Supervisor:			
b) Personal de Apoyo:			
SERVICIO DE FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN			
a) Registro en foto y video			
b) Registro de video			
c) Edición de corte grueso			
d) Edición resumen			
e) Envío de material durante el evento			
f) Entrega final de fotografía y filmación			
GENERALES DEL STAND			
g) Servicios			
h) Internet			
MONTO TOTAL OFERTADO (Indicar el tipo de moneda)			