

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DEL EVENTO PERÚ SERVICE SUMMIT MEXICO 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. OBJETO DEL SERVICIO

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, tendrá a su cargo la organización del **Perú Service Summit México 2024**, para lo cual se requiere contratar el Servicio de Producción del Evento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con la producción general del evento que permita incentivar la generación de negocios durante el **Perú Service Summit México 2024**.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento de Exportación de Servicios.

APEX: 1226.2023 Adelanto Perú Service Summit en México 2024.

5. ANTECEDENTES

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

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

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

El PERU SERVICE SUMMIT México 2024 tendrá los siguientes componentes:

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

Se prevé la participación de hasta 25 exportadores del sector servicios en esta edición. En cuanto a los empresarios mexicanos, se espera la participación de por lo menos 45 contratantes

mexicanos en Ciudad de México y 45 contratantes mexicanos en Querétaro. Asimismo, se brindará el servicio de producción de eventos.

En tal sentido, se tiene previsto contratar el servicio de Producción del evento Perú Service Summit México 2024, que se realizará del 10 al 15 de marzo del 2024.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar una adecuada organización y ejecución del Perú Service Summit México, que permita a las empresas participantes ampliar y fomentar sus posibilidades en el mercado mexicano.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El evento se desarrollará en México y tendrá dos sedes: la Ciudad de México y Querétaro. A continuación, los servicios requeridos en cada una de las ciudades, sede del evento:

7.1 SERVICIOS PRESTADOS EN MÉXICO:

Se requiere el Servicio de Producción del Perú Service Summit México 2024 que se realizará en Ciudad de México:

Datos del evento

Fecha: Del 10 al 12 de marzo de 2024
Lugar: Hotel por definir, Ciudad de México
Nombre del evento: Perú Service Summit México 2024

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

Dom 10/03	Lun 11/03	Mar 12/03
- Reunión de Coordinación Empresas Exportadoras de Servicios	- Ceremonia de Inauguración - Foro de Exportación de Servicios - Rueda de Negocios - Entrevistas con Medios	- Desayunos Empresariales - Rueda de Negocios - Cóctel de Networking - Entrevistas con Medios

7.1.1 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE SALAS

a. Zona de Registro

El ambiente deberá estar implementado con lo siguiente:

- 01 Counter de registro, deberá incluir letras volumétricas retro iluminadas, acabado en mdf de 3m de ancho x 1.20 de alto y 01 gabinete para guardar material con cerradura bajo llave. Deberá incluir impresión en vinil a full color 1440 dpi en la cara frontal del counter.
- 04 sillas altas. Color: Blanco. Material: Plástico con base de acero. Auto regulable.
- 03 enchufes dobles, cableado interno.
- 03 puntos de electricidad.
- 01 Backing posterior. Que incluya letras volumétricas retro iluminadas, acabado en mdf, de 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 5m de alto.



***Imagen Referencial (Detalle de las letras retro iluminadas)**

- 02 backings, en material MDF con acabado en pintura al duco. De 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 3m de alto. Incluye base autoportante en mdf y letras volumétricas retroiluminadas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.

b. Zona de Rueda de Negocios

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- 04 Backings, en material MDF con acabado en pintura al duco de 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 3m de alto. Incluye base auto portante en mdf y letras volumétricas retro iluminadas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.
- 06 tótems, en material MDF con acabado en pintura al duco. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto. Incluye letras volumétricas retro iluminadas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.
- 25 table tents, estructuras en celtex 5mm de espesor con impresión por ambas caras (sintra), Base blanca de celtex. Medida: 20 cm ancho x 50 cm alto.

Nota

El servicio debe incluir la coordinación completa del evento por parte del proveedor. Adicionalmente debe contar con el personal necesario, el cual será coordinado con Promperú, en recepción para el registro de la asistencia al evento, asimismo contar con el personal necesario para asegurar el buen desarrollo del evento.

c. Zona de Inauguración y Foro Internacional (ambas actividades se realizarán en la misma sala de eventos)

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

SERVICIO 1: PANELES PARA PANTALLA

Cantidad: 01

Medida: enmarque de una pantalla led de 3*2 mts.

Considerar las medidas laterales de 50cm derecha e izquierda cada una, 1.20 mts en la parte inferior y 1.00mt en la parte superior.

Estructura: Octanorm con foam impreso en vinil adhesivo a full color a 1400dpi. No se debe visualizar las uniones del octanorm.

SERVICIO 2: BACKING PARA ESCENARIO

Cantidad: 01 Forma trapezoidal

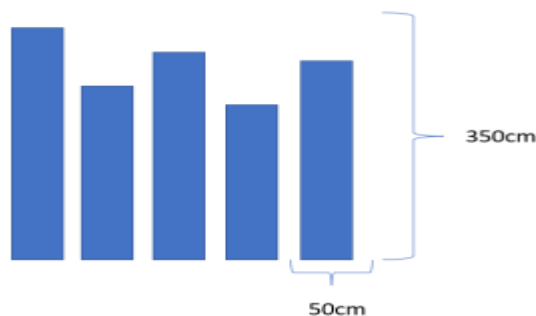
Medidas: El proveedor deberá realizar la propuesta de diseño de la estructura del backing del escenario (ver imagen referencial debajo). Teniendo en cuenta las medidas aproximadas en base a una disponibilidad de espacio de 8mt ancho * 4mts de alto aproximadamente. Cabe resaltar que este backing de escenarios estará colocado sobre una estructura de un escenario, el cual corre por cuenta de PROMPERÚ.

Estructura: banner blackout con aplicaciones de MDF. Impresión a full color a 1400dpi. Debe incluir camino de luz decorativa en color blanco o cálido. La estructura deberá ser estable autosoportable.

SERVICIO 3: ESTRUCTURA LATERAL

Cantidad: 01

Medidas: son 5 listones independientes de MDF cuyas medidas aproximadas con 50cm de ancho y el más alto debe medir 350cm. El alto del resto de listones debe estar a proporción. Material: MDF con vinil adhesivo a full color por los 4 lados a 1400dpi. La estructura deberá ser estable autosoportable. El proveedor deberá considerar una base de hecha en MDF en color blanco pintado al duco. En esta base se soportarán los listones. Medidas: 4.40 mts de ancho * mt de alto * 0.50mts de fondo.



- Imágenes referenciales

EQUIPOS

PANTALLA LED PANORÁMICA

- ✓ 01 Pantalla Led de 03 metros de ancho x 2 metros de alto
- ✓ Resolución de pantalla PH 3 mm.
- ✓ 02 Processor RGB-LINK VENUS X1 PRO
- ✓ 02 Laptops – PRO Core i7 / Core i7 para fondos multipantallas
- ✓ 01 Sistema de multiproyección Analog Way
- ✓ 01 Monitor preview para escalador
- ✓ 01 Pasador de diapositivas
- ✓ 01 Monitor de retorno Led 42"
- ✓ Torres de soporte para la pantalla en la parte posterior
- ✓ Incluye: Cableado necesario para video y sistema eléctrico. Operador técnico para manejo de pantalla durante todo el evento

SONIDO

- ✓ 08 cajas acústicas, incluye sub bajos.
- ✓ 01 Consola de audio Digital 32x16.
- ✓ 04 micrófonos inalámbricos solaperos
- ✓ 01 manguera de 24 canales
- ✓ 01 Ingeniero de sonido
- ✓ 01 microfonista
- ✓ Incluye Cableado vulcanizado para el sistema de audio

CIRCUITO CERRADO

- ✓ 01 SWITCHERS DIGITAL HD Panel 4K
- ✓ MONITOR 17' PARA PREVIO /PROGRAM Smart View supports SD, HD and 3G- SDI formats
- ✓ 01 SISTEMA DE COMUNICACIÓN Clear Com MS-702
- ✓ GRABADOR DIGITAL HD 4K
- ✓ 01 Disco de grabación solidos 1 TB
- ✓ 01 UPS ESTABILIZADOR 1kw
- ✓ Batería de respaldo TRIPP.LITE
- ✓ 02 cámaras de video
- ✓ 02 trípodes de cámara
- ✓ Incluye: 02 camarógrafos profesionales para manejo de cámaras. 01 director de cámaras a cargo del circuito cerrado

ILUMINACIÓN DE ESCENARIO

- ✓ 02 Lekos Led para estrado
- ✓ 12 Fresneles Led para escenario
- ✓ 01 Consola de luces
- ✓ 15 barras led decorativas
- ✓ Incluye: 01 Técnico operador para luces. Cableado necesario

El servicio deberá incluir:

- ✓ Sistema de señalización digital para configuración de contenidos, reproducción dinámica de contenidos de pantalla panorámica.
- ✓ Cableado y accesorios necesarios para el debido funcionamiento.

- ✓ Traslado, montaje, desmontaje de las estructuras y/o equipos y personal para realizarlo.

d. Cóctel de networking

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Estrado con altillo tapizado de 10.00 mt largo x 2.00 mt fondo x 0.6 mt de alto. (Considerar como mínimo 2 escaleras de acceso al estado, debidamente tapizadas, de 2 escalones mínimo, cada una)
- Cenefa sobre el estrado, en celtex con vinil adhesivo impreso. Medidas: 10mt largo x 0,6mt de alto x 2mt de fondo en ambos lados.
- Arreglo floral, en todo el perímetro del estrado, con flores naturales.
- 01 Pódium, acabado en mdf, de 0.70 cm de ancho x 1.20 mts de alto, con gráfica impresa en vinil adhesivo en la parte frontal.
- 01 Corpóreo de logo en 3D “#PERÚ SERVICE SUMMIT”, con las siguientes características:
 - ✓ Fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate.
 - ✓ Color según línea gráfica del logotipo.
 - ✓ Medidas: 2 mt (largo) x 1.20 mt (alto) x 20cm (fondo)
 - ✓ Base de soporte en mdf.
- 02 salas lounge, considerando las siguientes características para cada 1:
01 sofá 2 cuerpos con respaldo (blanco); 03 pufs cuadrados (Blancos); 01 mesa de MDF de 0.90 cm por 0.90 c.m.; 01 Centro de mesa elaborado con flores naturales para cada mesa arreglo floral para cada mesa.
- Alquiler de 05 mesas altas de madera de 1 mt de alto, con 03 bancos de madera de colores claros (blanco, beige) en cada mesa (Incluye 01 centro de mesa elaborado con flores naturales para cada mesa).
- Iluminación: Servicio de iluminación con tiras led para 02 paredes de 17 mt de largo y 5 mt de alto cada una. Las medidas son referenciales pues deberán adaptarse al Salón.

CONSIDERACIONES

- PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción, a los 03 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato.
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- 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.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- 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.

7.1.2 SERVICIO DE SHOW ARTISTICO

Se requiere la contratación de un show artístico (danzantes y músicos) de acuerdo a lo siguiente:

Fecha : 12 de marzo de 2024 en Ciudad de México.
Actividad : Cóctel de Networking.
Hora : 20:30 horas.
Duración : 10 minutos.
Integrantes : 4 integrantes.
Lugar : Ciudad de México

El servicio de presentaciones de danzas deberá contar con trajes típicos rigurosamente seleccionados, éstos deberán estar en buenas condiciones, sin roturas, ni arrugados, los mismos que por sus colores formas y texturas muestran la diversidad cultural del Perú.

El servicio debe incluir:

- 04 danzantes de Marinera norteña o Danza Afroperuana o Huayno
- 01 Cajón (Músico)
- 01 Guitarra (Músico) para interpretar la música y repertorio

Nota: El Proveedor deberá enviar la propuesta de show artístico por correo electrónico a ccrojas@promperu.gob.pe y ifrkovich@promperu.gob.pe, en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato. PROMPERÚ dará su aprobación al día siguiente de recibida la propuesta.

7.1.3 SERVICIO DE ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE ASISTENTES

Fecha: 11 y 12 de marzo de 2024.
Horario:
Foro: 07:30 a 09:00 horas
Rueda de Negocios: 09:00 a 18:00 horas
Cóctel de Networking: 19:30 a 21:00 horas

Actividades: Foro de Exportación de Servicios, Rueda de Negocios y Cóctel de Networking
Lugar: Ciudad de México

El servicio debe incluir:

- Se requiere 02 registradores.
- Todo el personal debe estar correctamente uniformado, varones: terno negro y camisa blanca, mujeres: sastre negro con blusa blanca.

- PROMPERÚ enviará un documento en formato Excel con los nombres de los participantes (nacionales, extranjeros, prensa y autoridades) hasta dos días antes del inicio del evento.

7.1.4 SERVICIO DE FILMACIÓN Y FOTOGRAFÍA

A. Detalles

- Fecha: Del 11 al 15 de marzo
- Horario: Todo el día
- Lugar: Ciudad de México.

B. Imágenes a realizar en foto y video

- Imágenes generales del evento.
- Imágenes del evento en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes de distintas nacionalidades.
- Inauguración, corte de cinta, actividades oficiales, activaciones y otras actividades realizadas durante el evento.
- Retratos de representantes de PROMPERÚ, autoridades y personalidades que visiten en stand.
- Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades degustando de la gastronomía peruana.
- Imágenes externas de la locación e imágenes generales de la ciudad donde se realice el evento.
- 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.
- Para el registro de actividades se tendrá en cuenta las siguientes pautas:
<https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=gvRPsFewiz>

C. Entrevistas

- Realización de al menos seis (06) entrevistas durante el evento
- El proveedor coordinará con el representante de PROMPERÚ la selección de las personas a entrevistar.
- Las entrevistas se realizarán con micrófono pechero o direccional y en plano busto. No deberá usarse audio ambiental.

D. Edición

- Edición resumen del evento
- El video tendrá una duración de aproximadamente 3 minutos y deberá incluir imágenes de las actividades principales y las entrevistas realizadas.
- PROMPERÚ deberá aprobar la edición de video, pudiendo solicitarse los cambios requeridos hasta lograr la aprobación final.
- Se podrá usar música libre de derechos. En caso de usar pistas musicales comerciales, el proveedor deberá gestionar el uso de las mismas a nombre de PROMPERÚ para sin restricción de tiempo, espacio y medio de difusión.

E. Requerimientos técnicos

- **Fotografía**
 - Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 24 mpx
 - Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom
 - Flash o luz de cámara
- **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 pechero o direccional para la realización de entrevistas.
 - Audífonos para el monitoreo del audio.
 - Luces (luz de cámara o de apoyo).

F. Envío de material durante el evento

- **Fotografía**
 - Cada día el proveedor enviará una selección de fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
 - Los envíos se realizarán al menos dos veces al día, al mediodía y al finalizar la jornada. PROMPERÚ podrá requerir el envío de material en otro momento de acuerdo a las necesidades.
 - Por cada envío se remitirá un mínimo de quince (15) fotografías.
 - El envío se hará a través de un enlace de descarga de archivos, debiendo informar a través del correo electrónico cada vez que se realice.
- **Edición de video**
 - El video editado se enviará a más tardar a las 9:00 del día siguiente de culminado el evento.

G. Obligaciones de PROMPERÚ durante el desarrollo del servicio

- PROMPERÚ designará una persona de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones para las coordinaciones del servicio.
- Monitorear a la persona asignada por la empresa para realizar el servicio.
- Coordinar los permisos necesarios con las instituciones pertinentes de ser necesario, para la realización de su trabajo.
- Brindar información necesaria que le sirva como insumo para generar notas de prensa, así como la información que requieran los periodistas.
- Designar los voceros para las entrevistas generadas por la empresa contratada.

H. Entrega final

- El proveedor entregará el total del material registrado como parte del presente servicio.

- Todo el material deberá estar ordenado por carpetas de acuerdo a fecha, actividad, tipo de actividad registrada u otro criterio aplicable.
- Además, deberá incluir una carpeta conteniendo todo el material enviado como parte de los envíos, incluyendo el video editado y los proyectos de edición con los archivos correctamente enlazados.
- Entregar un disco duro conteniendo toda la información

7.1.6 SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN MOVILIDAD BUS Y/O VAN

Miércoles 13 de marzo de 2024

Servicio de Traslado Hotel en Ciudad de México – Hotel en Ciudad de Querétaro

- Fecha de traslado: 13 de marzo de 2024
- Cantidad de pasajeros: Hasta 30 pasajeros
- Recojo en hotel ubicado en Ciudad de México - Hora aproximada: 10:00 am horas.
- Llegada: Hotel por definir en Querétaro

Servicio de Traslado Hotel en Querétaro – Cluster Automotriz, Clúster Aeroespacial y Clúster de TI

- Cantidad de pasajeros: hasta 30 pasajeros
- Recojo en hotel ubicado en Querétaro
- Hora: A partir de las 15:00 horas aproximadamente
- Destinos: Cluster Automotriz, Clúster Aeroespacial y Clúster de TI
- Tipo de servicio: Van o Bus sedan

Viernes 15 de marzo de 2024

Servicio de Traslado Hotel en Querétaro – Aeropuerto Internacional de Ciudad de México

- Fecha de traslado al Aeropuerto: 15 de marzo de 2024
- Cantidad de pasajeros: Hasta 30 pasajeros
- Recojo en hotel ubicado en Querétaro - Hora aproximada: 11:00 am horas.
- Llegada: Aeropuerto Internacional Benito Juárez de la Ciudad de México

Nota:

Las rutas indicadas son preliminares.

Características de los vehículos:

- 01 Bus ó 03 Vans
- Vehículos con antigüedad de fabricación hasta el año 2010.
- Todas las unidades deben estar en buen estado, full equipo y aire acondicionado para óptimo traslado de personas.
- Cada vehículo debe contar con los documentos de ley
- Todos los vehículos deben estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin que les permita operar con normalidad.
- Cada vehículo deberá portar los documentos, herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de

emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personal y seguridad vial.

- El proveedor deberá disponer en forma oportuna de unidades de reemplazo, similares a las descritas anteriormente, en caso de desperfecto o falla técnica de alguna unidad.
- El proveedor se compromete a cumplir las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- El proveedor asumirá la responsabilidad de cualquier infracción, daño, accidente de tránsito o de cualquier imprevisto que se presente durante la prestación del servicio.
- Unidades equipadas con GPS.

El servicio deberá incluir:

Las unidades deberán ser conducidas y mantenidas rigurosamente por chóferes seleccionados y adecuadamente capacitados para brindar el servicio en forma puntual, eficiente y segura, para lo cual deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Requisitos del conductor: Debe tener las licencias o permisos para manejar los vehículos correspondientes según clasificación local.
- Record de conductor: No registrar suspensión de la Licencia de conducir.
- Edad del conductor: No Mayor de 60 años.
- Los conductores deberán contar con dispositivo móvil de comunicación para reportar a su base contingencias que pudieran ocurrir durante el servicio (a parte del coordinador que estará en cada vehículo).
- La presentación personal debe ser óptima; incluyendo la higiene personal (corte de cabello, zapatos lustrados y ropa limpia, etc.) y la identificación del conductor (fotocheck) Indicando nombre, apellido y empresa que brinda el servicio.
- El Conductor deberá estar presente y asistir a la hora convenida de inicio de actividades, con el vehículo limpio y con suficiente combustible que permita la ejecución del servicio; quedando prohibido abastecer combustible durante el servicio.

Obligaciones para el contratista:

- Comunicación mediante red privada (conductores, coordinador, supervisores).
- Deberán enviar relación de números telefónicos de los chóferes, supervisores, coordinador y los números de placas de las unidades, previa coordinación con el área usuaria.
- Viáticos para los conductores.
- Combustible para todo el circuito y durante los días de uso de la unidad.
- Peajes y derechos de estacionamiento.
- Chofer de reemplazo, en caso de ser requerido.

7.2 SERVICIOS PRESTADOS EN QUERÉTARO:

Datos del evento

Fecha : Del 13 al 15 de marzo de 2024

Lugar : Querétaro

A continuación, se adjunta cronograma del evento en Querétaro:

Mie 13/03	Jue 14/03	Vie 15/03
Visita a Clústers Automotriz, Aeroespacial y de TI	<ul style="list-style-type: none"> - Rueda de Negocios - Entrevista con medios - Cóctel de Networking 	Desayunos Empresariales

7.2.1 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE SALAS

e. Zona de Registro

El ambiente deberá estar implementado con lo siguiente:

- 01 Counter de registro, deberá incluir letras volumétricas retro iluminadas, acabado en mdf de 3m de ancho x 1.20 de alto y 01 gabinete para guardar material con cerradura bajo llave. Deberá incluir impresión en vinil a full color 1440 dpi en la cara frontal del counter.
- 04 sillas altas. Color: Blanco. Material: Plástico con base de acero. Auto regulable.
- 03 enchufes dobles, cableado interno.
- 03 puntos de electricidad.
- 01 Backing posterior. Que incluya letras volumétricas retro iluminadas, acabado en mdf, de 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 5m de alto.



***Imagen Referencial (Detalle de las letras retro iluminadas)**

- 02 backings, en material MDF con acabado en pintura al duco. De 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 3m de alto. Incluye base autoportante en mdf y letras volumétricas retroiluminadas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.

f. Zona de Rueda de Negocios

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- 04 Backings, en material MDF con acabado en pintura al duco de 4m de ancho x 0.60 cm de fondo x 3m de alto. Incluye base auto portante en mdf y letras volumétricas retro iluminadas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.
- 06 tótems, en material MDF con acabado en pintura al duco. De 1m de ancho x 0.60 cm de fondo x 2m de alto. Incluye letras volumétricas retro iluminadas instaladas sobre la gráfica impresa en vinil adhesivo por ambos lados.

- 25 table tents, estructuras en celtex 5mm de espesor con impresión por ambas caras (sintra), Base blanca de celtex. Medida: 20 cm ancho x 50 cm alto.

Nota

El servicio debe incluir la coordinación completa del evento por parte del proveedor. Adicionalmente debe contar con el personal necesario, el cual será coordinado con Promperú, en recepción para el registro de la asistencia al evento, asimismo contar con el personal necesario para asegurar el buen desarrollo del evento.

g. Cóctel de networking

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- Estrado con altillo tapizado de 10.00 mt largo x 2.00 mt fondo x 0.6 mt de alto. (Considerar como mínimo 2 escaleras de acceso al estrado, debidamente tapizadas, de 2 escalones mínimo, cada una)
- Cenefa sobre el estrado, en celtex con vinil adhesivo impreso. Medidas: 10mt largo x 0,6mt de alto x 2mt de fondo en ambos lados.
- Arreglo floral, en todo el perímetro del estrado, con flores naturales.
- 01 Pódium, acabado en mdf, de 0.70 cm de ancho x 1.20 mts de alto, con gráfica impresa en vinil adhesivo en la parte frontal.
- 01 Corpóreo de logo en 3D “#PERÚ SERVICE SUMMIT”, con las siguientes características:
 - ✓ Fabricado en carpintería de madera, pintado al duco laca mate.
 - ✓ Color según línea gráfica del logotipo.
 - ✓ Medidas: 2 mt (largo) x 1.20 mt (alto) x 20cm (fondo)
 - ✓ Base de soporte en mdf.
- 02 salas lounge, considerando las siguientes características para cada 1: 01 sofá 2 cuerpos con respaldo (blanco); 03 pufs cuadrados (Blancos); 01 mesa de MDF de 0.90 cm por 0.90 c.m.; 01 Centro de mesa elaborado con flores naturales para cada mesa arreglo floral para cada mesa.
- Alquiler de 05 mesas altas de madera de 1 mt de alto, con 03 bancos de madera de colores claros (blanco, beige) en cada mesa (Incluye 01 centro de mesa elaborado con flores naturales para cada mesa).
- Iluminación: Servicio de iluminación con tiras led para 02 paredes de 17 mt de largo y 5 mt de alto cada una. Las medidas son referenciales pues deberán adaptarse al Salón.

CONSIDERACIONES

- PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción, a los 03 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato.
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- 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.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.

- 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.

7.2.3 SERVICIO DE ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE ASISTENTES

Fecha: 14 y 15 de marzo de 2024.

Horario:

Rueda de Negocios: 09:00 a 18:00 horas

Cóctel de Networking: 19:30 a 21:00 horas

Desayunos Empresariales: 08: 00 am

Actividades: Rueda de Negocios, Cóctel de Networking y Desayuno Empresarial

Lugar: Querétaro

El servicio debe incluir:

- Se requiere 02 registradores.
- Todo el personal debe estar correctamente uniformado, varones: terno negro y camisa blanca, mujeres: sastre negro con blusa blanca.
- PROMPERÚ enviará un documento en formato Excel con los nombres de los participantes (nacionales, extranjeros, prensa y autoridades) hasta dos días antes del inicio del evento.

7.1.5 SERVICIO DE FILMACIÓN Y FOTOGRAFÍA

Detalles

Fecha: Del 13 al 15 de marzo

Horario: Por actividad.

Lugar: Querétaro

Imágenes a realizar en foto y video

- Imágenes generales del evento.
- Imágenes del evento en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes de distintas nacionalidades.
- Imágenes de las actividades del evento.
- Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades degustando de la gastronomía peruana.
- Imágenes generales de la ciudad donde se realice el evento.
- 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.

Entrevistas

- Realización de al menos seis (06) entrevistas durante el evento

- El proveedor coordinará con el representante de PROMPERÚ la elección de las personas a entrevistar.

Edición

- Edición resumen del evento
- El video tendrá una duración de aproximadamente 3 minutos y deberá incluir imágenes de las actividades principales y las entrevistas realizadas.
- PROMPERÚ deberá aprobar la edición de video, pudiendo solicitarse los cambios requeridos hasta lograr la aprobación final.

Características técnicas

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

Envío de material durante el evento

Fotografía

- Cada día el proveedor enviará una selección de al menos quince (15) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
- Los envíos se realizarán al menos dos veces al día, al mediodía y al finalizar la jornada. PROMPERÚ podrá requerir el envío de material en otro momento de acuerdo a las necesidades.
- El envío se hará a través de un enlace de descarga de archivos, debiendo informar a través del correo electrónico cada vez que se realice.

Obligaciones de PROMPERÚ durante el desarrollo del servicio

- PROMPERÚ designará una persona de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones para las coordinaciones del servicio.
- Monitorear a la persona asignada por la empresa para realizar el servicio.
- Coordinar los permisos necesarios con las instituciones pertinentes de ser necesario, para la realización de su trabajo.
- Brindar información necesaria que le sirva como insumo para generar notas de prensa, así como la información que requieran los periodistas.
- Designar los voceros para las entrevistas generadas por la empresa contratada.

7.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El servicio será coordinado y supervisado por el especialista asignado en la Oficina de Producción, Oficina de Comunicaciones y el Departamento de Exportación de Servicios.

7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos:

Acreditar como experiencia mínima de 2 servicios de organización o producción de eventos como festivales internacionales, ferias internacionales o eventos de lanzamiento de marca a nivel internacional en México, durante los últimos 5 años anteriores a la presentación de ofertas.

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.

7.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en Ciudad de México y Querétaro, México.

El plazo de ejecución del presente servicio será a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato hasta el 22 de marzo de 2024.

7.6 PRODUCTOS

El proveedor deberá presentar a través de la “Ventanilla Virtual” <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>, el Informe en formato PDF de acuerdo a lo detallado en cada producto, estos deben estar dirigidos al Departamento de Exportación de servicios de la Subdirección de Promoción Comercial.

PRODUCTO 1:

Plazo de entrega: hasta 10 días contados a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato.

- Un informe donde contenga Vistas 3D de los ambientes de cada actividad detallado en numeral 7.1 y debidamente ambientados.

PRODUCTO 2:

Plazo de entrega: Deberá ser presentado hasta el 22 de marzo de 2024.

El producto 2 comprende:

a. Envío de fotografías del primer día del evento (lunes 11 de marzo de 2024 – Ciudad de México)

- El proveedor enviará una selección de al menos veinte (20) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
- El envío se realizará al finalizar la jornada. PROMPERÚ podrá requerir el envío de material en otro momento de acuerdo a las necesidades y previa coordinación con el proveedor.

- El envío se hará a través de un enlace de descarga de archivos, a través de correo electrónico indicado por PROMPERU.

b. Informe Simple en PDF dirigido al Departamento de Exportación de Servicios, conteniendo:

- Cronograma final de traslados efectivos realizados por el Proveedor durante todo el evento, por día, donde figure la(s) empresas peruanas, nombre del empresario transportado y el nombre de la empresa y lugar de destino.
- La orden de servicio.
- Correo de notificación de la orden de servicio.
- Entrega del servicio de filmación y fotografía, a través de un enlace drive que deberá comprender:
 - Una carpeta conteniendo el total de fotografías del evento
 - El video editado final de acuerdo a lo especificado en puntos anteriores.
 - El proyecto de edición de video con todos los archivos correctamente enlazados, incluyendo gráficas, pista musical, etc.
 - Todo el material deberá estar organizado por carpetas de acuerdo al tipo, fecha, contenido, etc.

7.7 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

7.8 FORMA DE PAGO

Se realizarán dos (2) pagos parciales en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, a la entrega y conformidad de cada producto con el siguiente detalle:

N° de Pago	Producto	% de pago
1	Producto 1	5%
2	Producto 2	95%

Contar con la conformidad del Departamento de Exportación de servicios y la Subdirección de Promoción Comercial, con el visto bueno de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones.

El proveedor deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe, conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

El proveedor debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Orden de Servicio.
- El correo de entrega de su producto o informe, en la modalidad establecida en sus TDR.

7.9 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo otorgará el Departamento de Exportación de Servicios y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción y La Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de haberse realizado la entrega de cada producto.

7.10 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

8. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

9. MODIFICACIONES DE CONTRATO

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

10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

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

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

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

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

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

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

13. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

14. OTRAS DISPOSICIONES

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