

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y CATERING PARA EL STAND PERUANO EN LA FERIA IMEX FRANKFURT 2023.

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El requerimiento de la contratación corresponde a la Dirección de Promoción de Turismo – Turismo de Reuniones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere implementar, acondicionar y catering para el stand peruano para la feria IMEX FRANKFURT 2023, que se llevará a cabo del 23 al 25 de mayo 2023, en Alemania, Frankfurt.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad contar con un ambiente adecuado, que facilite la presentación de los co-expositores, en la Feria IMEX FRANKFURT 2023, fortaleciendo las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio en el mercado europeo.

Además, se contará con productos basados en la gastronomía del Perú, Superfoods y el producto bandera, que a través de experiencias gastronómicas en el stand permitirán promocionar todos los atributos que posee el Perú y otorgar mayor valor al destino, así como la comercialización del producto.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La partida presupuestal de la actividad es el Ápex 694.2023 Feria Imex Frankfurt 2023. El requerimiento de la contratación corresponde a la Dirección de Promoción de Turismo - RICE.

5. ANTECEDENTES

La Dirección de Promoción del Turismo es el órgano de línea responsable de proponer y evaluar el Plan Estratégico y Operativo en materia de promoción del turismo, en concordancia con las políticas, objetivos y metas sectoriales; así como ejecutarlas a través de la aplicación de los instrumentos de promoción a cargo de la entidad.

Según la definición de la OMT, el turismo de negocios es un tipo de actividad turística en la que los visitantes viajan por un motivo específico profesional y/o de negocio a un lugar situado fuera de su lugar de trabajo y residencia con el fin de asistir a una reunión, una actividad o un evento. Los componentes clave del turismo de negocios son las reuniones, los viajes de incentivos, los congresos y las ferias.

- En el marco de la Promoción especializada y focalizada post Covid-19, PromPerú considera oportuno participar en actividades de promoción especializada que cumplan con los objetivos de:
- Generar oportunidades en captación de eventos y viajes de incentivos, porque entre los asistentes se encuentran importantes organizadores de congresos y viajes de incentivos, asociaciones y corporaciones con los que se puede lograr un networking para la realización de reuniones asociativas, corporativas y viajes de incentivos a futuro.
- Mantener el posicionamiento del destino Perú, a nivel internacional, informando sobre los atractivos turísticos, accesibilidad, infraestructura y situación de los diversos destinos para la reactivación, entre otros.



- La feria IMEX FRANKFURT es la feria internacional especializada líder en lo referente al turismo de reuniones e incentivos del continente europeo. Esta feria consiste en el desarrollo de ruedas de citas uno a uno donde se encuentran organizadores de reuniones (meeting planners); agencias especializadas en viajes de incentivos (Casas de incentivos); organizadores profesionales de congresos de Asociaciones Profesionales, con proveedores de servicios y productos para Reuniones, Congresos, Convenciones, Ferias y Exhibiciones.

Por lo expuesto, desde PROMPERÚ participaremos en la feria IMEX Frankfurt 2023, con un stand de las siguientes características:

- Stand de 60 mts² y 11 co expositores (incluyendo Promperú).

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar un espacio que le facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos durante los días de la feria IMEX FRANKFURT 2023, así como recabar data importante de los profesionales de la industria, así como recoger información sobre las nuevas tendencias en la industria del segmento MICE (Meetings, Incentives, Congress and Exhibitions)

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El servicio de implementación, acondicionamiento y catering para el stand peruano se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

DATOS DEL EVENTO

- **Feria:** IMEX Frankfurt 2023
- **Fecha:** del 23 al 25 de mayo del 2023
- **Lugar:** Messe Frankfurt, Frankfurt, Alemania
- **Área:** 60.00 m².
- **Expositores:** 11 (incluyendo Promperú).

Perú
8.25 x 7.5 = 61.9 sqm



7.1. ACTIVIDADES

A. PISO

- Colocación de tarima de 60 m². de piso laminado con remate de aluminio y topes recubiertos para marcar el área correspondiente al pabellón.
- Conexión de agua y desagüe para cocina.

B. AÉREO

- Colocación de estructura metálica, con forma de cenefa ovalada, con medidas de 4 m x 1.50m, forrado en banner impreso a full color, tensado retro iluminado, serán cajas de luz con luz blanca interna.
- La cenefa aérea deberá estar colgada de un truss por cables de acero a la máxima altura permitida por los organizadores de la Feria.
- Deberá contener iluminación direccionada a los expositores.
- Iluminación general del stand con 08 reflectores de led de 110w.
- En un lado externo del aéreo se debe considerar la instalación de la marca país elaborado en acrílico en volumen con iluminación interna sobrepuesto en la cenefa.



C. ZONA EXPOSITORES

Se deberá considerar que los módulos de los co-expositores son parte del punto de negociación y simbolizan un estímulo comercial.

Se tendrán 10 expositores con booth en el stand, cada uno de estos espacios contará con lo siguiente:

Cada mueble debe estar construido en base:

- 01 mueble lounge.
- Material MDF, egger o color maple y marrón oscuro.
- Dimensiones aprox. 210 x 200 cm
- 01 asiento con capacidad para dos personas y con respaldo, tapizado con diseño de telar peruano o sublimado con diseño de telar peruano.
- Debe incluir en la parte inferior cajón para guardar material de puertas corredizas con chapa de seguridad incluye 02 juegos de llaves.
- 01 armario con cerradura (50 largo x 50 ancho x 90 alto)
- 01 Mesa redonda de 80 cm de diámetro, en color de tope blanco y patas de acero.
- 02 sillas ergonómicas 51cm de ancho x 58 cm profundo x 97 cm de alto, color blanco o transparente, según el requerimiento del área. (por stand).
- Separadores laterales verticales: primer nivel 1 metro de alto y segundo nivel a 75 cm (listones de melamine a proporción, aproximado 20 unidades).
- 01 tabla o columna de información: 180 alto x 50 cm ancho sujeta al gabinete, capaz de sostener monitor, estructura elaborada en mdf, acabado en pintura vinílica maple. En la parte trasera de la comuna o tabla incluir gráfica posterior en vinil impreso a full color.
- 01 letrero o friso de co expositor: con el nombre de cada empresa en melamine con vinil recortado autoadhesivo. Medidas: 25cm de alto * 1.45 de largo
- 01 gabinete para guardar material con doble piso y cerradura bajo llave, dimensiones aprox.90cm de alto x 50 cm de ancho, en el interior debe estar tener divisiones.
- 01 enchufe doble, cableado interno.
- 01 tv de 21 pulgadas aprox., este deberá estar empotrado en la pared del expositor.
- 01 basurero pequeño color blanco de 20lt.
- Los módulos de esquinas deberán tener por lo menos dos lados abiertos.
- 01 vaso junto con una botella de agua, la misma que deberá ser repuesta por lo menos 2 veces al día durante el desarrollo del evento



Imagen referencial

D. ZONA DE REUNIONES PROMPERÚ

- 2 mesas alta en MDF color maple de 1.10 m² de alto con tablero de 0.80cm x 0.80 cm por lado, 8 sillas altas con respaldo con cojines en color verde, cableado eléctrico y table tent de 0.30 cm x 0.40 cm.



Imagen referencial

E. BARRA GASTRONÓMICA/COCINA

- 01 barra de MDF, medidas según las que indica el visual referencial (considerar 0.60 m de profundidad), la parte interna de la barra servirá para almacenar equipos, utensilios e insumos para las activaciones gastronómicas por lo que debe contar con una repisa y puertas corredizas con llave.
- El frontis de la barra deberá estar brandeado con logo en relieve, en Forex a un color. Asimismo, se deberán considerar varas en relieve decorativas como se muestra en el visual referencial.
- La parte posterior del bar tendrá hornacinas iluminadas con dióicos, para exposición de productos (café, pisco, superfoods). El proveedor deberá surtir dichos espacios con la previa aprobación de PROMPERU.



Visual referencial con medidas.

- 02 puntos de conexión (tomacorrientes dobles) en la barra.
- 01 TV LED de 55" con entrada USB.
- Iluminación adicional con lámparas colgantes, conforme al diseño del stand.
- 01 espacio cerrado, con acceso a través de una puerta con llave, con paredes contra placadas (soporte interno y general), en paños de MDF con instalación de vinil adhesivo impreso a full color en cenefa superior externa (solo 02 lados).
 - Incluir 02 macetas blancas con plantas verdes tropicales
- Medidas de barra (aprox): 1.00 m alto x 2.00 m ancho x 0.60 m profundidad. La parte posterior de la barra funcionará como cocina y área para preparar alimentos, deberá contar con la siguiente dimensión aproximada (1.5 m de fondo y 2.00 de ancho) y accesorios:
 - 01 puerta de acceso (con llave).
 - Iluminación interior propia (al menos 03 reflectores)
 - 01 lavadero de aluminio con conexión de punto de agua
 - Implementos de higiene: 01 dispensador plástico de jabón líquido de 500ml, 4 rollos de toalla de papel; 01 paquete de 100 paños desinfectantes.
 - 03 puntos de corriente: tomacorrientes dobles;
 - 04 repisas de 1 m largo x 0.30m profundidad en melamina (referencial);
 - 01 mesa plegable de 1.5 m largo x 0.6 m ancho y 1.30m de altura cada una, para preparación de alimentos.
 - 01 refrigerador pequeño 85 litros.
 - 01 microondas.
 - 01 licuadora profesional silenciosa
 - 01 Cafetera de 02 litros.
 - 30 botellas de agua diarias por 300 ml cada una

F. EQUIPO AUDIOVISUAL

- 01 equipo de sonido básico con 02 micrófonos inalámbricos
- 01 micrófono vincha para demostraciones en la barra.
- 01 sistema de audio mínimo de 300 watts para el uso de la microfónica.
- 01 altos parlantes en color negro.
- Todo servicio relacionado a audiovisuales debe incluir, de acuerdo a lo solicitado, 01 técnico permanente para las coordinaciones y soporte en temas del uso de los equipos en el área común.



Imagen referencial del parlante

G. GRÁFICAS

- Aéreo curvo: gráfica para los 4 lados de referencial: 6m x 1.50m, cada uno (externo e interno)
- 10 gráficas para nombre de expositores: 0.77m x 10 cm. cada una.
- 10 gráficas para mesa de expositores: 0.70m x 0.7m.
- 01 gráfica para barra de 0.7m de largo, altura a proporción.
- Cenefa 01: 5.30m x 0.80m
- Cenefa 02: 5.10m x 0.80m
- Cenefa 03: 5.30m x 0.80m
- Cenefa 04: 4.00m x 0.80m (para cubrir parte alta de las paredes posteriores al stand Perú)
- Cenefa 05: 4.00m x 0.80m (para cubrir parte alta de las paredes posteriores al stand Perú)
- 03 graficas adicionales de 2 x 2 m.

Consideraciones de PROMPERU:

PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico, en un plazo de hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. El proveedor debe entregar todas las gráficas perfectamente instaladas en los lugares indicados correspondientes.

H. ILUMINACIÓN

- El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. Por favor tener en cuenta que debe coordinar con el organizador de la feria el detalle de este servicio.
- Todos los trabajos deben ser realizados por electricistas competentes y cualificados y todas las instalaciones temporales deben ser protegidas por un RCD e inspeccionadas antes de que se suministre energía al stand.
- Debe haber suficientes tomas de corriente correctamente instaladas y clasificadas para evitar el uso de cables de extensión y flexiones de arrastre largo. Si es esencial, los cables de extensión deben estar correctamente fusionados y limitados a uno por zócalo. No se deben utilizar varios zócalos.
- Cableado eléctrico y accesorios que deben cubrirse y no colgar hacia abajo / sobresalir entre soportes contiguos.
- El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes, los elementos aéreos o en altura deberán estar suficientemente iluminados, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.

- La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona del stand, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el pabellón/ stand en cada caso particular.
- El proveedor deberá indicar al área de eventos por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.
- El proveedor deberá indicar al proveedor por escrito y mediante un plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar en cada área.
- Se debe considerar la suficiente potencia para todo el material solicitado en el presente
- documento como Computadores, TV, luces, refrigeradora, máquina de café, TV para expositores, truss de luz aérea e iluminación dirigible para cada stand entre otros.

NOTA: Las instalaciones no aptas, estarán generando costos adicionales deberá ser asumido por el proveedor. Cualquier revisión de la instalación eléctrica solicitada por el organizador de la feria, deberá ser asumida por el proveedor.

I. CATERING:

El servicio de catering tendrá diferentes variedades de productos peruanos que se detallan líneas abajo.

PRIMER DÍA

Hora: Dos turnos 12:00 y 3:30 pm

BEBIDAS:

70 Pisco sours por turno

30 chilcanos de superfoods por turno

BOCADITOS POR TURNO:

80 causitas bicolors de papas andinas, presentadas en cucharitas chinas

80 mini tacachitos con cecina, presentado en miniplatito

80 ensaladas de quinua presentadas en cucharitas chinas

80 wantanes rellenos de ají de gallina, presentado en miniplatito

50 alfajorcitos rellenos de manjar de superfoods (lúcuma o chocolate o chirimoya)

SEGUNDO DÍA

Hora: Dos turnos 12:00 y 3:30 pm

BEBIDAS:

70 Pisco sours por turno

30 chilcanos de superfoods por turno

BOCADITOS:

80 cebiches clásicos, presentados en cucharitas chinas

80 arroz con pollo meloso, presentado en miniplatito

80 ensaladitas de palmitos con palta, presentadas en cucharitas chinas

80 tequeños de lomo saltado, presentado en miniplatito

50 suspiritos a la limeña, presentado en vasitos de shot

TERCER DÍA

Hora: Dos turnos 12:00 y 3:30 pm

**BEBIDAS:**

70 Pisco sours por turno

30 chilcanos de superfoods por turno

BOCADITOS:

80 solterito arequipeño, presentados en cucharitas chinas

80 langostinos al panko con salsa agri dulce, presentado en vasitos de shot

80 papitas rellenas con salsa criolla y aji amarillo a cuadritos, presentado en miniplatito

80 tequeños de lomo saltado, presentado en miniplatito

50 arroz con leche con coulis de fruta superfoods

BEBIDAS PERMANENTES

Todo el día para aprox. 60 pax

Calientes: Café, Té,

Frías : gaseosas clásicas claras y oscuras, light y sin azúcar, aguas minerales con gas y sin gas, jugos de manzana y naranja

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

→ **Súper frutas:** Aguaymanto / Arándanos / Camu Camu / Chirimoya / Granada / Granadilla / Guanábana / Lúcumá / Mandarina / Uva / Mango / Banano orgánico / Palta

→ **Súper hortalizas:** Espárragos / Alcachofas / Ajíes / Aceituna / Capsicum (pimientos)

→ **Súper tubérculos y raíces:** Papas Nativas / Yuca / Yacón / Maca / Camote / Muña / Uña de Gato / Cúrcuma / Jengibre

→ **Súper granos:** Cañihua / Chia / Kiwicha / Sacha inchi / Maíz gigante / Maíz morado / Quinua / Cacao / Maíz morado / Castaña / Tarwi

→ **Súper Legumbres:** Algarrobo

→ **Súper Fish:** Pescados azules (Anchoveta, Caballa, Atún, Jurel) / Trucha

Deberá incluir:

- Menaje completo para la atención: azafates, fuentes, servilletas cocktail de papel reciclable, vasos, envases para presentación de bocaditos (deberán ser de material ecoamigable y de buena presentación) y copas para cocteles.
- El proveedor deberá incluir 03 mozos debidamente vestidos con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los bocaditos y atender las bebidas como café agua y pisco sour.
- 01 Barman y 01 barista deberán estar debidamente uniformados
- Chef y ayudante, deberán estar debidamente uniformados
- 10 botellas de pisco quebrantan, 70 cl (equivalente a 700 ml). Estos serán entregados a la coordinadora de PROMPERÚ, que estará a cargo de la demostración.
- 3 table tents con la información de los bocaditos y bebidas (ingredientes), serán colocados en cada turno.

Los horarios son tentativos y serán confirmados por el especialista de la Oficina de Producción y el especialista de mercado de Turismo Receptivo, posterior la suscripción del contrato.

Consideraciones:

- Incluir toda la vajilla necesaria para el buen servicio solicitado, como fuentes, secadores, artículos de limpieza y otros que crea necesario.
- El proveedor deberá entregar las credenciales correspondientes a la Feria y los carnets de bioseguridad exigidos por los organizadores de la feria. Contar con mascarillas de ser el caso.
- Todos los productos para degustación deben ser servidos en porciones individuales, por lo que deben estar servidos de forma independiente
- La cantidad autorizada de bebidas alcohólicas para degustación es de 5ml. Las muestras solo serán brindadas durante los horarios de apertura del Evento.
- El material a usarse para las tazas y los vasos será de: Polipapel, ecológico, 100% compostable, de referencia, bambú (no plástico) Tamaño: 5oz. Asimismo, el proveedor deberá incluir todos los ingredientes tanto de las bebidas como de los bocaditos y debe trasladarlos con las medidas de seguridad exigidas por la organización por la feria.

J. TRASLADO DE MATERIAL EN SEDE (INTERNO)

Manipuleo de material: El proveedor se hará cargo de la gestión total del manipuleo de material promocional de Promperú del almacén de la feria al stand de Perú **N°B160** en el recinto Messe Frankfurt. Cabe mencionar que todo el servicio se da dentro de la misma sede del evento Messe Frankfurt, ubicado en Ludwig-Erhard-Anlage 1 60327 Frankfurt, Alemania.

K. SERVICIOS DEL STAND

- **Limpieza:** 01 persona de limpieza para los 03 días de feria, en el horario de 08:30 a.m. – 06:30 p.m., que incluye los artículos de limpieza necesarios para el buen desempeño del mismo. El servicio de limpieza deberá considerar sus implementos (escoba, trapo, desinfectante, bolsas, guantes, mascarillas, protector facial) necesarios para un óptimo desarrollo del servicio.
- **Wifi:**
La conexión se realizará a través de router wifi profesional, se debe contar con claves diferenciadas para cada segmento, como: expositores, activaciones, público general. La conexión de internet inalámbrica deberá ser de acuerdo al metraje de cada pabellón.
 - o Metraje: 60m2
 - o Cantidad de coexpositores:11
 - o Cantidad de personas conectadas:30
 - o Internet: 600MB
- **Personal de apoyo:** se requiere 2 personas de apoyo para la atención del stand de Perú en la Feria Imex Frankfurt. El proveedor debe incluir almuerzo, traslados y hospedaje de ser necesario para el personal de apoyo.
- **Servicios generales:**

- ✓ El proveedor deberá encargarse de los Servicios Generales (implementación con cableado de luz y seguridad en todo lo relacionado a sonido, audiovisuales y conexiones eléctricas, conexiones de agua).
- ✓ El proveedor deberá garantizar las conexiones eléctricas e instalación de puntos de corriente y el insumo de la misma para todo el pabellón.
- ✓ El proveedor será responsable de gestionar, contratar y asegurar los puntos de corriente y conexiones eléctricas, el insumo de energía y el suministro y punto de agua para alimentar a todo el pabellón.
- ✓ Cada punto de conexión debe emitir la energía correspondiente al país donde se realiza el evento.
- ✓ El servicio deberá considerar todas las coordinaciones y contrataciones de servicios con el organizador de la feria, previa confirmación de Promperú, para tener el stand funcionando de manera óptima de acuerdo a todas las necesidades.
- ✓ El proveedor deberá contar con todos los implementos necesarios para seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por el organizador de la feria.
- ✓ Todas las estructuras del pabellón deberán tener cubiertos los perfiles de aluminio y cortes en los paños de las estructuras.
- ✓ Cableado necesario para el área de 60.00 m². Los cables deberán estar aislados y ocultos; de requerir conexiones con cableado sobre el piso alfombrado, este deberá protegerse con una canaleta señalizada para evitar accidentes.
- ✓ Permisos y licencias con la organizador ferial para la implementación del stand de Perú.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras, materiales y equipamientos solicitados, no serán adquiridos por PROMPERÚ como bienes, sino que serán alquilados durante los días de feria como parte de la implementación del servicio de ambiente para eventos.
- ✓ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como de 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.
- ✓ El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima el día 22 de mayo del 2023, previo firma de acta de inicio.
- ✓ Es requisito indispensable que el proveedor presente el seguro solicitado por el organizador de la feria para todos los trabajadores que realicen labores dentro del centro ferial antes del montaje, para lo cual, deberá hacerlo llegar por correo electrónico a la organización de la feria, Promperú proporcionará los datos de contacto.
- ✓ De igual manera, el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás durante las etapas de montaje y desmontaje. Asimismo, deberá contar con todos los implementos y exámenes necesarios y requeridos por la feria, de ser el caso, para seguir los protocolos de bioseguridad respecto al Covid-19.
- ✓ El proveedor deberá considerar en su servicio la coordinación con el organizador de la feria y equipo a cargo de la sede: entrega de planos de construcción, puntos de luz, corriente y suministro de agua y electricidad, permisos, y otros que solicite el organizador de la feria, todo ello después de perfeccionado el contrato. Todos los costos que se desglosen de los servicios mencionados deberán ser asumidos y cubiertos por el proveedor.
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, pago y gestión de pases para la feria. operativos, logísticos, traslados, seguros, traducción, alimentación, alojamiento de ser el caso, electricidad, traslado de materiales y equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio de manera integral, entre otros, el proveedor necesariamente deberá considerar permiso de salubridad que permita tener degustación en el stand (tanto de alimentos como de bebidas



alcohólicas: pisco), suministros de energía eléctrica y agua contratados con la feria, instalación de puntos de luz, de corriente y de agua; drayage, gestión y adquisición -de corresponder- de credenciales de personal de montaje, etc.)

El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Producción, así como también dar soporte general durante todo el evento con personal calificado solicitado en el presente documento.

7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ proporcionará las artes gráficas para todos los elementos a ser instalados e impresos, hasta 05 días después de perfeccionado el contrato, a través de correo electrónico.

Material audiovisual para los TV de 24" de los expositores y del tv de 55" solicitadas en el presente documento.

Listado elaborado por el área usuaria de co expositores con los números e ubicaciones para distribuirlos en el stand de la feria.

7.3. SEGUROS

El proveedor deberá asegurar que todo su personal de montaje cuenta con un seguro complementario para trabajos de riesgo, el cual debe ser presentado en el recinto del evento para que se pueda permitir el ingreso a montar.

PROMPERÚ no se responsabilizará de cualquier imprevisto o accidente que pueda ocurrir en el transcurso de las etapas de montaje, evento y desmontaje.

7.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Del proveedor:

Proveedor con experiencia en al menos 05 servicios realizados de producción, acondicionamiento, decoración, implementación, instalación o construcción de stands para pabellones en ferias en el mercado europeo.

Acreditación:

La experiencia deberá ser acreditada con copias de i) contratos o ii) constancias de servicio o iii) órdenes de servicio o iv) comprobantes de pago (factura) de los servicios mencionados u v) otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia del proveedor.

Un (01) Jefe de Proyecto

Con experiencia no menor a 05 años en proyectos como: eventos, ferias del sector turismo o exportaciones, lanzamientos de marcas sectoriales; responsable de la ejecución del proyecto, y que hable el idioma español.

Un (01) diseñador gráfico:

Con experiencia no menor a 03 años en diseños eventos, ferias del sector turismo o exportaciones. Este deberá contar con las herramientas necesarias para recibir, descargar y ajustar las gráficas a la estructura, de ser necesario.

Acreditación:

La experiencia deberá ser acreditada con copia legible de las constancias de trabajo o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

7.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Messe Frankfurt, Frankfurt, Alemania

El plazo de prestación del presente servicio será a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 30 de mayo 2023.

Fecha Montaje	: 21 y 22 de mayo de 2023
Fecha de evento	: 23 al 25 de mayo de 2023
Fecha desmontaje	: 26 de mayo de 2023
Envío de producto	: 30 de mayo de 2023

7.6. PRODUCTO

PRIMER PRODUCTO

EL proveedor deberá enviar un informe que contenga:

✓ El proveedor deberá elaborar la propuesta final de diseño 3D del stand, y enviarlo vía correo electrónico en un plazo de hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. Esta propuesta será evaluada y respondida vía correo electrónico por parte de PROMPERÚ al día siguiente de recibida la propuesta. Hasta en 3 ocasiones PROMPERÚ podrá solicitar cambios del diseño. PROMPERÚ validará el diseño vía correo electrónico, una vez que el proveedor subsane los cambios.

✓ Una vez se tenga la aprobación final del diseño y de los planos aprobados por PROMPERÚ, el proveedor deberá adaptar los planos y diseños de acuerdo a lo solicitado por los organizadores de la feria en cuanto a ubicación final del stand, formatos, links de acceso, etc. El servicio debe contemplar la entrega de los planos de construcción requeridos por el organizador de la feria, vistas en 3D. Asimismo, el proveedor deberá enviar dicha información al organizador de la feria de acuerdo al cronograma propuesto por el organizador, en caso de que este solicite mayor detalle, el proveedor deberá enviar toda la información solicitada al organizador de la feria referida al stand de Perú.

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta 05 (cinco) días calendarios posterior a la firma del contrato.

El plazo de entrega de la evidencia de pago no está sujeta a mora; puesto que no es la prestación esencial del objeto del servicio.

SEGUNDO PRODUCTO

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Mínimo 20 Fotografías que evidencien la prestación del servicio (stand, activaciones)
- Recomendaciones y conclusiones de la feria

Fecha: el envío del informe se debe realizar a los 05 (cinco) días calendarios posterior a la culminación de la feria.

Porcentaje de pago del segundo producto: 100% del monto total

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

conteniendo lo siguiente:

a) Informe en formato PDF de acuerdo a lo detallado en cada producto, estos deben estar dirigidos al MICE de la Dirección de Promoción del Turismo.

c) La orden de servicio.

d) Correo de notificación de la orden de servicio.



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

⇒ Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.

⇒ Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.

⇒ En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

El plazo de entrega de la evidencia de pago no está sujeta a mora; puesto que no es la prestación esencial del objeto del servicio.

7.7. FORMA DE PAGO

Un (01) pago total se realizará en moneda extranjera (dólares americanos) una vez culminado el servicio y deberá contar con la conformidad de la Dirección de Promoción del Turismo con el visto bueno de Turismo de Reuniones, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de culminado el servicio.

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:

Debe adjuntar:

1. Factura a nombre de: PROMPERU
2. Ruc: 20307167442
3. El correo de notificación de la orden de servicio.
4. Nro. Orden de Servicio.

7.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio lo otorgará la Dirección de Promoción del Turismo con el visto bueno de Turismo de Reuniones, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de haberse realizado el servicio

7.9. 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 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 CONTRATATO

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 DEL CONTRATO

El área usuaria podrá solicitar por escrito a la OAD, 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) Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del 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 Orden de Compra o la Orden de Servicio, 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 PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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.