



TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE STAND PERUANO
FIEXPO LATIN AMERICA 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El requerimiento de la contratación corresponde a la Dirección de Promoción de Turismo - RICE

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de implementación y acondicionamiento del stand de Perú para la feria FIEXPOLATIN AMERICA 2024 que se llevará a cabo del 10 al 13 de junio de 2024, pues permitirá promocionar el destino Perú como sede para la futura organización de viajes de incentivos, entre compradores especializados en turismo de reuniones del continente latinoamericano y norteamericano, invitados a la Feria.

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 Fieppo Latin America 2024, fortaleciendo las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio en el mercado latinoamericano. 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

Centro de costo: Dirección de Promoción de Turismo - RICE.

APEX: N°695.2024 Implementación de stand Fieppo Latin America 2024.

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.

Fieppo Latin America, es una feria líder en la industria del turismo de reuniones e incentivos en la región. La participación en esta actividad fue aprobada por PROMPERÚ y el presupuesto otorgado

a la Dirección de Promoción de Turismo a través de Demanda Adicional. Es así que se vio oportuno participar nuevamente en la decimoséptima edición de la feria debido a los resultados de la edición 2024.

Por lo expuesto, desde PROMPERÚ participaremos en la feria Fiexpo Latin America 2024, con un stand de las siguientes características:

- Stand de 100 mts²
- 15 coexpositores (incluyendo a PROMPERÚ)
- 15 agendas para tener citas de negocio (incluyendo a PROMPERÚ)

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Brindar un espacio que le facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos durante los días de la feria Fiexpo Latin America, 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

Datos del evento:

Nombre del evento	: Feria FIEXPLO Latin America 2024
Stand	: Stand de Perú No. E – 01
Fecha	: 12 y 13 de junio de 2024
Lugar	: Panamá, Panamá
Metraje	: 100m ² (10m x 10m)
Formato	: Isla
Montaje	: Del 09 al 11 de junio del 2024
Desmontaje	: 14 de junio del 2024

7.1. ACTIVIDADES

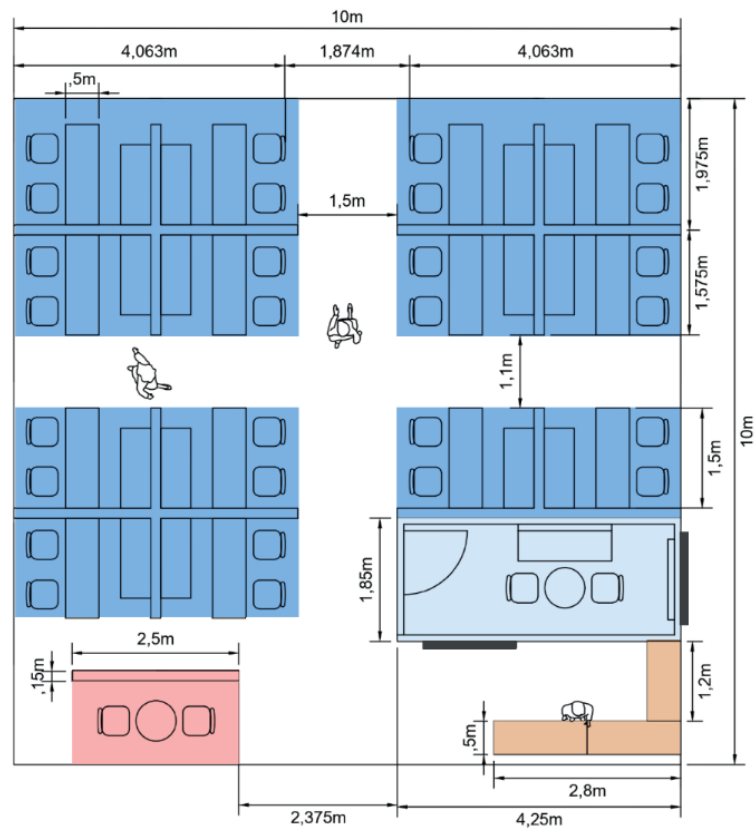
Se requiere la implementación del stand peruano en FIEXPLO Latin America 2024, así como la contratación de servicios necesarios en el marco de esta participación, que atañen al funcionamiento óptimo del stand.


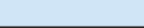


El proveedor se deberá ajustar a los lineamientos expresados en los reglamentos establecidos por los organizadores de la feria.

Plano de la feria – ubicación de stand peruano



Plano de distribución requerido



LEYENDA FIEXPO 2024		
Item	Referencia	Área
1		Módulo empresarial
2		Sala VIP
3		Barra
4		Área institucional

A. IMPLEMENTACIÓN

a. GENERAL

- Colocación de tarima a base de tacos de madera de aglomerado a 5cm de altura, melamina color roble con zócalo perimetral pintado de 10mm.
- Instalación de estructura truss en ganchos del techo para soportar pieza aérea.
- Aéreo: Estructura redonda en MDF con 4 logos en relieve retroiluminados. Parte inferior en policanvas en transparencia, impreso a full color tanto por la parte externa, como la interna. La parte interna deberá ser retroiluminada. Considerar iluminación general (spotlights). Altura total: 1.2m de altura x 8m de diámetro.



*Imagen referencial de lo requerido
(notar la iluminación del aéreo)*

b. COEXPOSITORES

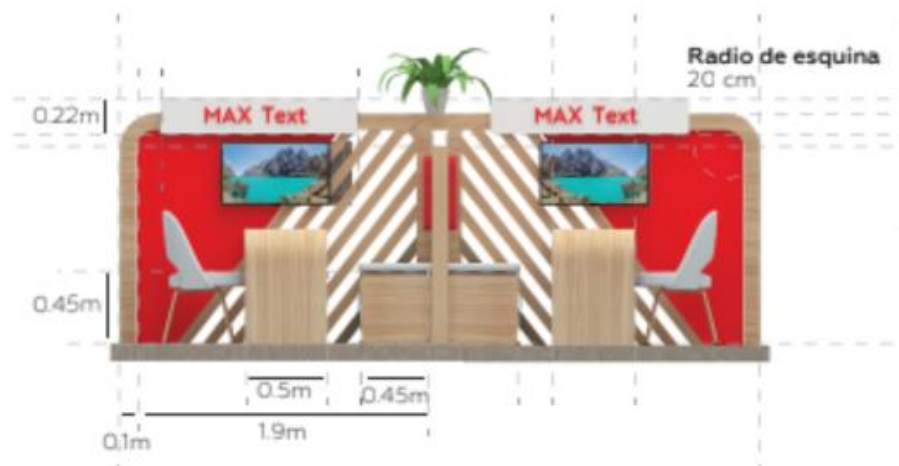
El stand estará conformado por 14 booths para coexpositores distribuidos en 4 módulos (3 módulos para 4 expositores y 1 módulo para 2 expositores) y 01 booth para PROMPERÚ.

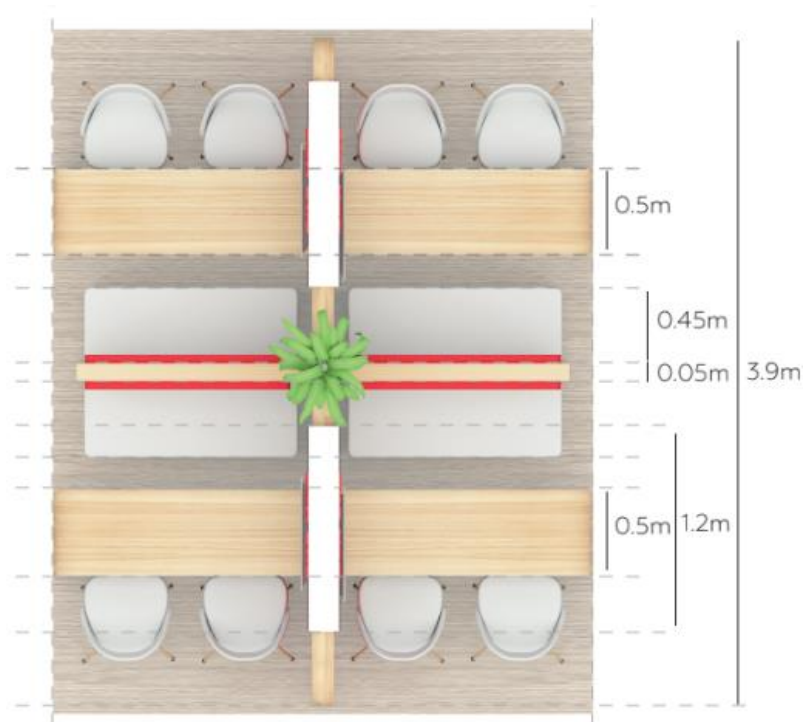


Distribución módulo de 4 coexpositores



Distribución módulo de 2 coexpositores





Cada coexpositor debe contar con lo siguiente:

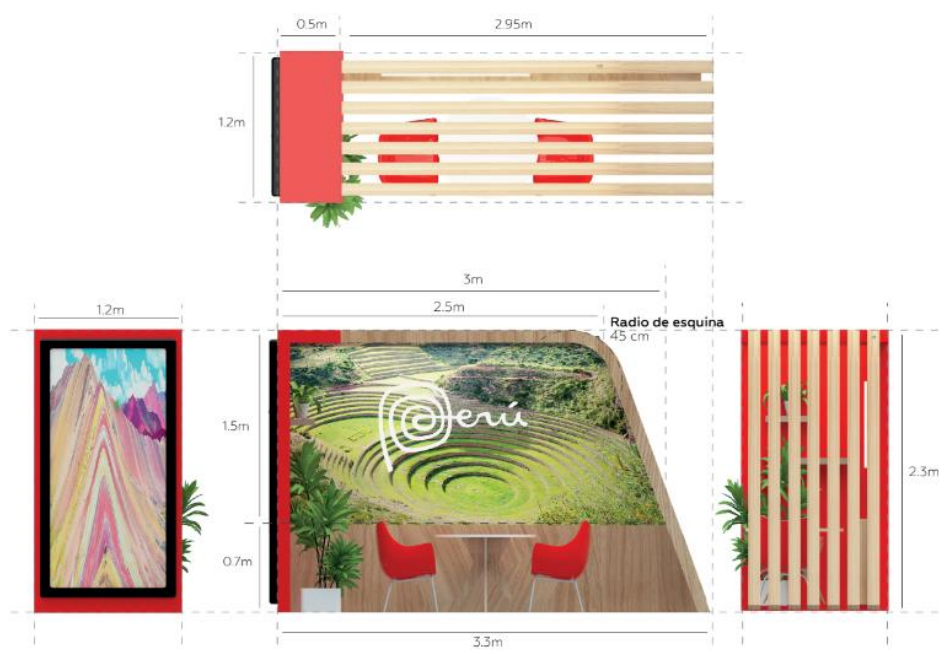
- 01 banqueta con cojines tapizados tanto en el asiento como en el respaldo, la banqueta será en MDF laminado con textura de madera, de aprox 1.3m de largo x 1m de ancho x 0.45m de altura, con espacio de almacenaje en la parte inferior, con repisa interna, puertas corredizas y cerradura con llave
- 01 pared posterior (respaldar de banqueta) que debe tener desde el piso, una altura de 1.2m.
- 01 mesa para reuniones de aprox 1.5m de largo x 0.5m de ancho en melamine con laminado en textura de madera. La altura de la mesa debe ser de 0.75m.
- 02 sillas en polipropileno blanco con respaldo, y patas de madera.
- 01 tacho de basura de polipropileno color blanco, con bolsa transparente y recambio permanente.

- 01 TV LED de 30", con puerto HDMI y USB, instalado en la pared posterior.
- 01 tablero en melamina para colocar el nombre del coexpositor (como se ve en la imagen referencial) de 0.8m de largo x 0.15m h, en blanco o rojo. El nombre del expositor deberá ir en vinil troquelado.
- 01 separador de 1.95m de largo x 1.4m h x 0.1m de espesor, elaborado de un marco de triplay fenólico cubierto en su totalidad con melamina en textura de madera, curvado en ambas esquinas laterales considerando un radio de 20 cm.
- El panel de separación debe estar compuesto por dos partes: la primera, hecha de MDF con corte diagonal e instalación de vinil adhesivo impreso a full color; y la otra parte compuesta por listones de maderas continuas situadas en sentido diagonal tal como se muestra en la imagen referencial.
- 02 table tents en A4 impresión a full color tira y retira.
- 01 tótem autosoportante, en MDF, con instalación de vinil impreso a full color, tira y retira. (aprox. 0.9m x 1.9m).
- Plantas decorativas para el centro de cada módulo de 4, como se ve en la imagen (4 macetas en total).

c. ESPACIO PROMPERÚ

Se requiere una zona para atender a los visitantes del stand, dar información acerca de los destinos promocionados y acerca de los coexpositores presentes. Este espacio deberá estar implementado de acuerdo al siguiente detalle:

- Estructura para cerramiento parcial, en triplay fenólico compuesto por una parte en forma de "L" pintada de color rojo con acabado barnizado mate y una parte hecha de listones de madera fenólica curvada en una esquina, considerando un radio de 45 cm en listones de MDF textura de madera, de un grosor de aprox 0.1m y una longitud que permita el cerramiento parcial desde la parte superior al lateral con caída en diagonal, de acuerdo a lo que se muestra en la imagen referencial.



- Pared posterior en MDF, textura de madera, de 3m x 2m h x 0.3m de espesor, con instalación parcial de vinil adhesivo impreso a full color de 3m x 1.3m h, por ambas caras de la pared (considerar que la parte posterior de esta pared será contigua a expositores).
- La parte externa del lateral rojo deberá contar con instalación de pantalla LED a modo de TV wall, de aprox. 1.10m x 2.10m h.
- La parte interna del lateral rojo deberá contar con instalación de repisas de melanina en textura de madera de 0.4m de largo x 0.2m de profundidad.
- 01 logo de 1.2m de largo x altura a proporción en relieve, retroiluminado, instalado en la pared posterior.
- 01 mesa redonda de aprox 0.8m de diámetro, tablero de polipropileno blanco y patas de madera.
- 02 sillas en polipropileno blanco, con respaldar.
- 01 maceta con arreglo de plantas naturales de aprox 1.3m de altura.
- 01 basurero en polipropileno blanco, con bolsa transparente. Recambio permanente.
- 01 tomacorriente doble.



Imágenes referenciales de lo requerido

d. SALA VIP

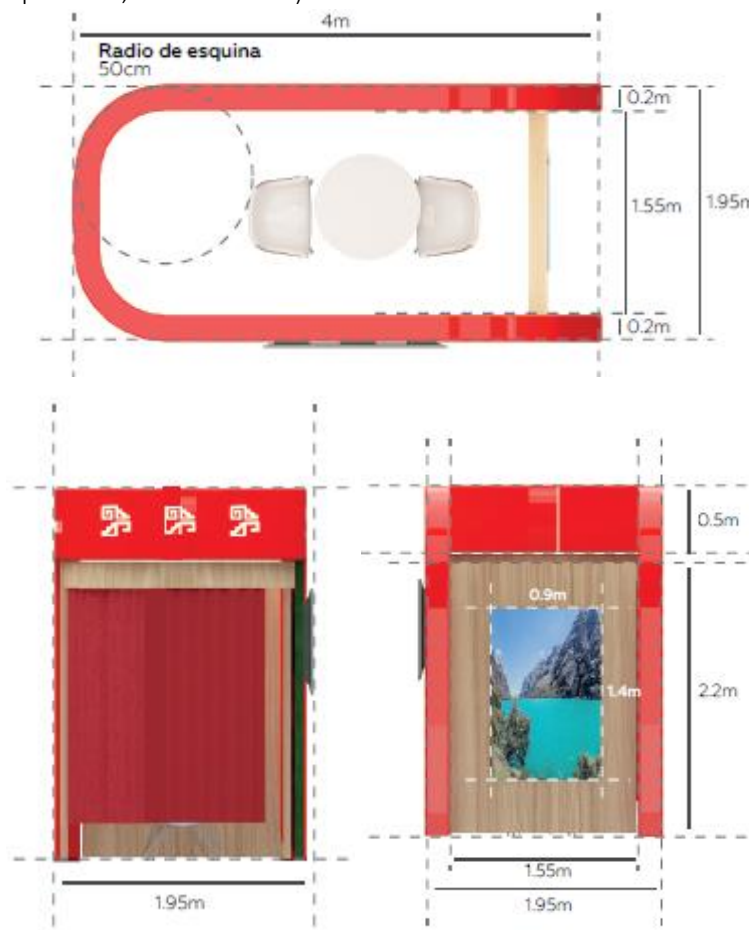
Se requiere un espacio dentro del stand peruano para reuniones privadas. Este espacio estará ubicado, de acuerdo al plano de planta propuesto, detrás de la barra gastronómica. Se debe implementar de acuerdo al siguiente detalle:

- Cerramiento de 03 paredes (01 lado abierto, cerrado con cortina o puerta de vidrio pavonado.
 - 02 paredes de melanina textura de madera de 2.5m x 2.3m h
 - 01 pared de 1.55m x 2.2m h de melanina textura de madera. La parte externa de esta pared deberá tener una instalación de vinil adhesivo impreso a full color en alta calidad (imagen) ya que servirá como photo opportunity (selfie "corner") a la que se deberá adicionar implementos como chuyos o estolas tejidas como props para que los visitantes puedan ponérselas y tomarse selfies con el fondo de la imagen.
- 02 butacas en estructura de madera tapizadas con tela de un color neutro. El proveedor deberá proponer más de 02 opciones de las cuales PROMPERÚ debe escoger.
- 01 mesa baja de centro, redonda de aprox 0.8m de diámetro, tablero color blanco, con patas de madera.



Imágenes referenciales de lo requerido

- Instalación de una imagen a modo de cuadro decorativo, de 2.50m x 1.2m en impreso a full color, en Sintra.
- 01 logo en MDF pintado al duco, instalado en alto relieve de 1m de largo x alto a proporción.
- Plantas decorativas, 02 macetas.
- Iluminación propia
- 01 basurero de polipropileno blanco, con bolsa transparente, recambio permanente.
- 01 credenza pequeña de 1m de ancho x 1m h x 0.7m de profundidad, con espacio para almacenaje con repisas y puerta con llave.
- 01 estructura con friso de triplay fenólico, con acabado en pintura acrílica barnizado mate, con impresión de vinil decorativo troquelado de iconografías y frase (04 palabras, 24 caracteres).

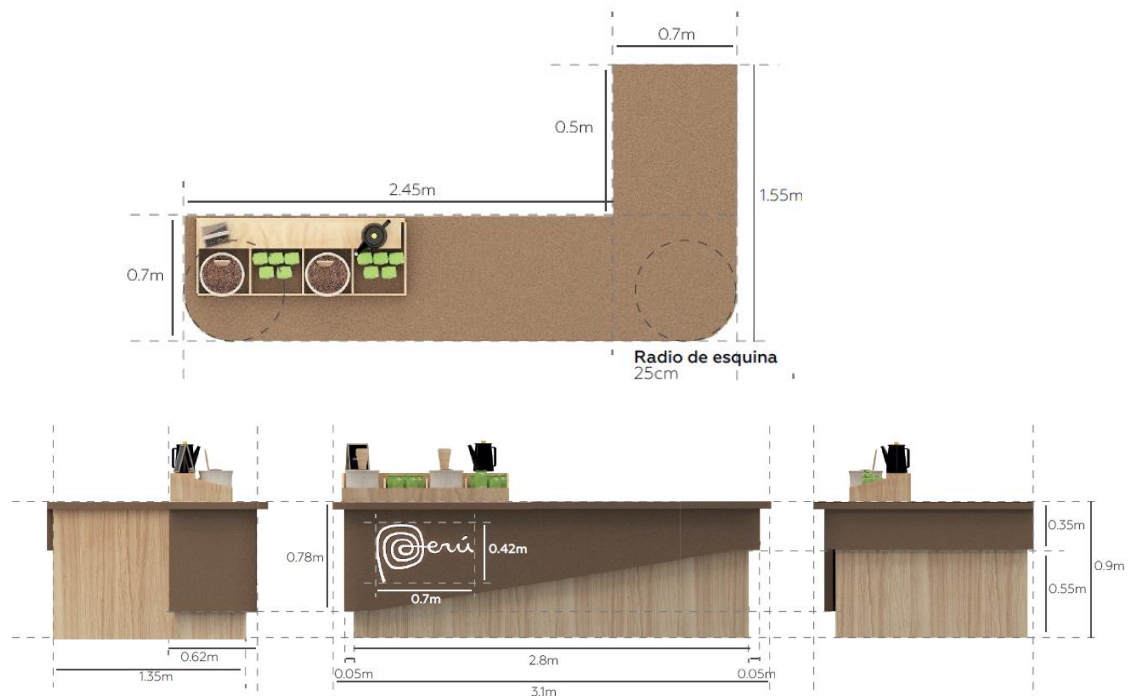




**El marco rojo que envuelve la estructura forma el backing de la barra gastronómica, descrita a continuación.*

e. BARRA GASTRONÓMICA

- 01 barra en L, en MDF con textura de madera, con aplicación de melamina en relieve, en formato asimétrico, en el frontis. Logo en alto relieve en una esquina, según se muestra en la imagen referencial. La barra deberá contar con espacio interior de almacenamiento, con repisas y puertas con llave. A continuación se indican las medidas.

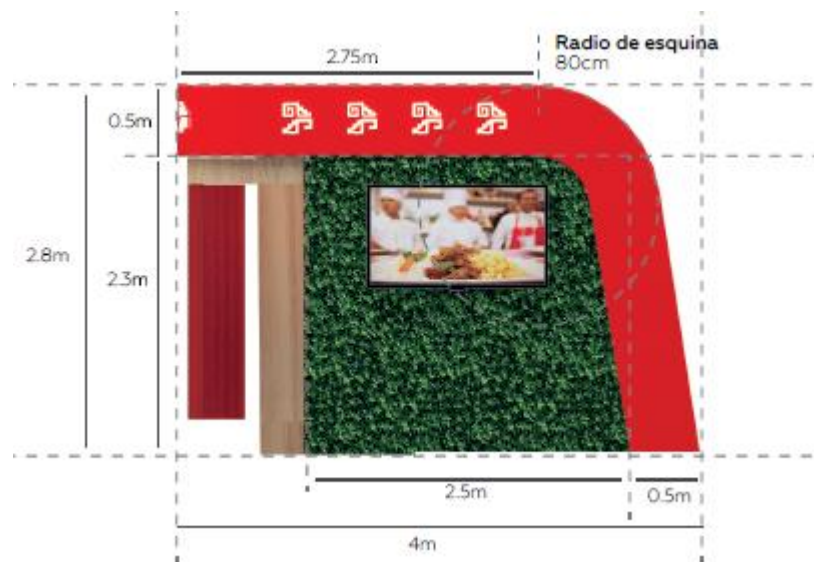


- Incluir un espacio temático de café peruano de especialidad, que incluya 03 saquitos de café pequeños, 04 bandejas pequeñas para poner granos de café. 01 table tent A4 para incluir información al respecto, impresión a full color tira y retira.
- Incluir un espacio temático de Pisco que incluya 03 botellas de Pisco, copas pisqueras. 01 table tent A4 para incluir información al respecto, impresión a full color tira y retira.

- Pared posterior cubierta en follaje natural (2.5m x 2.3m h).
- 1 pantalla TV LED de 60" con acceso HDMI, USB, USBc. Todo cableado debe estar oculto
- El área de la barra deberá comprender una cenefa envolvente para esa zona y la de la sala VIP, que deberá tener una frase en vinil troquelado, así como íconos troquelados en vinil del lado opuesto; como se muestra en la imagen referencial.
- 03 tomacorrientes dobles.
- Iluminación propia.



Imagen referencial de lo requerido



B. SERVICIO DE CATERING

Se requiere el servicio de catering para promoción de la gastronomía peruana en el stand, de acuerdo al siguiente detalle:

Servicio de Catering

Fechas: 12 y 13 de junio de 2024

Formato: servicio en barra



Tipo: degustación

a. Brindis de inauguración

Cantidad: 40 personas

Fecha: 12 de junio de 2024

Horario: 11 am (por confirmar)

- 40 Pisco sours clásicos (uno por persona).
- 01 opción de bocadito salado
- 01 opción de bocadito dulce

b. Estación de café y bebidas

Horario: 9am, 12m, 3pm

- 100 cafés por turno, al día (600 en total, los dos días).
- 100 gaseosas variadas por día (200 en total, los dos días).

El proveedor deberá contar con todos los implementos necesarios para llevar a cabo la degustación de café: azúcar, edulcorante, leche, agua caliente, removedores. Considerar además té e infusiones.

El café será café peruano de especialidad, provisto por PROMPERÚ y se servirá en vasos de 8oz. que también proveerá PROMPERÚ.

El proveedor debe incluir en su cotización el costo por descorché y dar todas las facilidades para el ingreso del insumo a las instalaciones de la feria, especificando las indicaciones y protocolos a seguir, de ser el caso.

c. Cócteles

Horario: 4pm

- 100 pisco sours clásicos por día (200 en total, los dos días).
- 100 chilcanos de aguaymanto por día (200 en total, los dos días).

Los cócteles solicitados se servirán en vasos que proveerá PROMPERÚ.

d. Bocaditos peruanos

Horarios: 11am, 3:30pm

- 02 opciones de bocaditos salados por turno. (300, por día. 600 en total, los dos días)
- 01 opción de bocaditos dulces por turno (150 por día. 300 en total, los dos días)

Los bocaditos se escogerán de un listado de opciones enviado por el proveedor, considerando insumos superfoods, previo perfeccionamiento del contrato. PROMPERÚ elegirá la cantidad pactada hasta en un día calendario de haber recibido la propuesta con las opciones. Las opciones deberán ser distintas ambos días.



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

- ✓ **Súper frutas:** aguaymanto, arándanos, camu camu, chirimoya, granada, granadilla, guanábana, lúcuma, mandarina, uva, mango, banano orgánico, palta
- ✓ **Súper hortalizas:** Espárragos, Alcachofas, ají, aceituna, capsicum
- ✓ **Súper tubérculos y raíces:** papas nativas, yuca, yacón, maca, camote, muña, uña de gato, cúrcuma, jengibre
- ✓ **Súper granos:** castaña, cañihua, chia, kiwicha, sachá inchi, maíz gigante, maíz morado, quinua, tarwi, cacao
- ✓ **Súper legumbres:** algarrobo
- ✓ **Súper Fish:** Trucha, pescados azules

Consideraciones:

- ✓ El proveedor deberá llevar los bocaditos listos para servir al stand, donde podrá realizar el montaje de las bandejas a repartir en la barra que se tiene dentro del pabellón.
- ✓ Se deberá cuidar la presentación individual siguiendo las indicaciones de bioseguridad detallados en los manuales proporcionados por el organizador, a fin de mantener la calidad del producto.
- ✓ Asimismo, el proveedor deberá llevar, bandejas, fuentes, papel para secado, cubiertos miñón, vajilla completa miñón en poli papel ecológico 100%, bambú no plástico
- ✓ El proveedor deberá llevar un stock de 50 botellas de agua tamaño personal hasta 500ml, presentación en botella de vidrio (no plástico), sin gas, diarias, que serán entregadas a la coordinadora de PROMPERU para ser repartidas a los co expositores, entre otros.
- ✓ Incluir todo lo que el proveedor considere conveniente para el buen trabajo de catering que se requiere: utensilios, menaje e implementos de limpieza.
- ✓ Deberá incluir sus implementos de limpieza como secadores de piso, detergente, por si hubiera cualquier accidente.
- ✓ El proveedor deberá incluir 03 mozos debidamente vestidos con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los bocaditos y atender en el stand a solicitud de la coordinadora de PROMPERU.
- ✓ 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 con tiempo.
- ✓ Se deberá enviar a PROMPERU, hasta tres días después de notificada la orden de servicio, el detalle de los bocaditos a preparar para su aprobación, los cuales podrán ser: Mini empanada de ají gallina, papa rellena de carne, pulpo al olivo, solterito arequipeño en shot, mini causita de langostino, ceviche clásico peruano, quinua al pesto, tiradito de pescado con crema de ají amarillo y confit de camote, suspiro a la limeña, alfajorcitos de maicena, arroz con leche, mousse de mango.
- ✓ Todos los productos para degustación deben ser servidos en porciones individuales, en cucharitas o recipientes biodegradables
- ✓ El servicio incluye todos los tributos, seguros, transporte, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

C. IMPRESIONES

a. Servilletas con logo marca Perú

Concepto: servilletas tipo cóctel

Cantidad: 3000 unidades

Material: papel blanco a doble hoja

Impresión: a 01 color

Logotipo: Marca Perú en color rojo en la parte inferior derecha

Medida: 23cm x 23cm

Modelo: para doblar en rectángulo



Imagen referencial

b. Vasos para café con logo impreso

Concepto: vaso de 08 onzas, recto, en un solo color con logo Cafés del Perú.

Cantidad: 1000 unidades.

Material: pulpa de bambú.

Dimensiones: 8cm de alto x 5cm de base x 7.5cm de boca.

Impresión: Logotipo Cafés del Perú a un color.



Imagen referencial

c. Vasos con logo impreso

Descripción: vaso acrílico de 5 onzas, recto. Con logo impreso.

Cantidad: 1000 unidades

Material: acrílico

Dimensiones: 7.5cm de alto 5cm de base x 6cm de boca.



Impresión:

- 500 unidades: Logotipo Pisco, Spirit of Perú
- 500 unidades: Marca Perú.

D. PERSONAL DE APOYO

Se requiere personal de apoyo para coordinar, informar, brindar atención, entre otras cosas, de acuerdo al siguiente detalle:

Coordinador de personal

Se requiere 01 persona que realice las siguientes funciones:

- ✓ Bienvenida a los operadores, personal de apoyo, almacén y otros aspectos logísticos. Capacidad para resolver cualquier inconveniente con los procesos de atención y servicio encomendados.
- ✓ Deberá estar presente un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.
- ✓ Horario:
 - 11 de junio de 2024: 11:00 am – 5:00 pm
 - 12 de junio de 2024: 9:00 am – 7:00 pm
 - 13 de junio de 2024: 9:00 am – 7:00 pm
- ✓ El coordinador será el intermediario entre el personal de apoyo y los coexpositores para con los representantes de PROMPERÚ.

Vestimenta:

- ✓ Mujeres: blusa blanca o negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello recogido, sin piercings, uñas cortas y maquillaje sobrio.
- ✓ Hombres: camisa blanca, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, sin piercings ni tatuajes visibles, afeitados o barba recortada, uñas cortas.

Personal de apoyo

Se requiere 03 personas para realizar las siguientes funciones.

- ✓ Distribución: 01 para atención de coexpositores, 01 para sal VIP y 01 para atención en counter de información.
- ✓ Atención a los visitantes del stand peruano, proporcionando información turística del Perú con mención en los destinos ofrecidos, durante la realización de la feria.
- ✓ Atención de coexpositores dentro del stand peruano.
- ✓ Apoyo en llenado de formularios/encuestas y en orden de material promocional.
- ✓ Deberán estar presentes desde un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.
- ✓ Horario:
 - 11 de junio de 2024: 11:00 am – 5:00 pm
 - 12 de junio de 2024: 9:00 am – 7:00 pm
 - 13 de junio de 2024: 9:00 am – 7:00 pm

Vestimenta:



- ✓ Mujeres: blusa blanca o negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello recogido, sin piercings, uñas cortas y maquillaje sobrio.
- ✓ Hombres: camisa blanca, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, sin piercings ni tatuajes visibles, afeitados o barba recortada, uñas cortas.

E. SERVICIO DE FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN

El servicio de fotografía y video se deberá realizar según las siguientes características de descripción de tomas y envío:

a) Características generales:

- Registro fotográfico y en video.
- Lugar: Panamá, Panamá
- Fecha: 12 y 13 de junio de 2024.
- Horario: Según cronograma de actividades

b) Imágenes a registrar:

- Para el registro de fotografía y video deberán considerarse las siguientes tomas:
 - Imágenes de las actividades oficiales.
 - Participación de autoridades e invitados.
 - Activaciones y otras actividades realizadas por PROMPERÚ.
 - Presentaciones artísticas.
 - Imágenes de la promoción de la marca y las acciones y/o activaciones (paneles, conferencias, mesas de trabajo u otros) que se realicen en torno a este evento dentro y fuera del espacio de realización.
 - Retratos de los expositores invitados al evento.
 - Imágenes de la interacción de los expositores, con los asistentes de distintas nacionalidades.
 - Imágenes de negociación, entre otros.
 - Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades.
 - Imágenes de la prensa que visite el evento.
 - Imágenes de las instalaciones (zona de ruedas de negocios, zona de conferencias, zona de activaciones, etc.).
 - Imágenes generales de la actividad.
 - Imágenes exteriores de la ubicación.
 - El proveedor puede sugerir temas de fotografías que no hayan sido consideradas anteriormente mencionadas y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.
- Entrevistas: Se realizarán al menos cinco (5) entrevistas a participantes del evento. Las entrevistas se usarán para las ediciones de video.
- Las imágenes deberán ser motivadoras y transmitir los valores de la Marca País. Un país polifacético, especialista y cautivador. Cálido, emocional, entusiasta, convocante.
- Para el desarrollo del servicio se tomará en cuenta las pautas generales que pueden verse en:
<http://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=ukQzT2ZUjm>

c) Ediciones de video

- Tras la finalización del evento, el proveedor entregará dos (2) ediciones resumen de la actividad registrada, de acuerdo a las siguientes características:

- **Edición 1: Estilo corte grueso para prensa**

- Una selección de las mejores imágenes registradas.
- Edición por corte simple sin transiciones, sobreimpresiones, música ni claquetas.
- Deberá incluir el audio ambiental y de entrevistas (de ser el caso).
- Formato: Full HD H.264.
- Duración: 5 - 10 minutos

- **Edición 2: Estilo Stand up**

- Una selección de las mejores imágenes registradas.
- Edición con presentador de PROMPERÚ.
- Guion sugerido:

[Estamos en la FIEXPO la feria (CARACTERÍSTICA MÁS RESALTANTE DEL EVENTO) que tiene más de XXX mil visitantes de XX países. Hemos llegado con el stand de Perú.

Un stand de xxx metros cuadrados en el cual se han dado cita más de xxx empresas entre turoperadores y hoteles, xxxxx; que están buscando comercializar...

PROMPERÚ viene participando con sus coexpositores en más de xxx ediciones de esta feria.

Este año hemos llegado con (Explicar cuáles son las características de la participación peruana: el concepto, ¿qué traemos este año?).]

- Formato: Full HD H.264.
- Duración: 1 minutos
- Referencia:

[VIDEO RESUMEN ITB BERLÍN 2023 - Assets \(promperu.gob.pe\)](https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=mybqkT5mCu)
<https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=mybqkT5mCu>

d) Edición fotográfica

- El proveedor realizará una selección no menor a veinte (20) fotografías del registro realizado.
- Las fotografías deberán destacar en calidad, técnica, composición y ser representativas de cada locación y/o escena registrados.
- Las fotografías seleccionadas deberán tener los retoques básicos de iluminación, contraste, color, saturación y encuadre.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los equipos a considerar en las tomas de video deberán cumplir como mínimo las siguientes características:

a) Registro en video

- El registro se hará en una resolución mínima de 4k a 24/30 fps o FullHD a 60 fps.
- Equipo adicional mínimo:
 - Cámara de video profesional
 - Trípode o estabilizador de cámara.
 - Lentes angulares, zoom y teleobjetivo.
 - Accesorios (tarjetas, baterías, shoulder).
 - Luces auxiliares.
 - Micrófonos solaperos para la realización de entrevistas.
 - Audífonos para el monitoreo del audio.

b) Registro fotográfico

- El registro se hará en una resolución mínima de 28 megapíxeles.
- Las fotos deberán hacerse en formato RAW o equivalente (de acuerdo al modelo de la cámara).
- Equipo requerido mínimo:
 - Cámara de video profesional
 - Trípode o estabilizador de cámara.
 - Lentes angulares, zoom y teleobjetivo.
 - Flash o luces de apoyo.

ENVÍO DE MATERIAL

- **Fotografía**
 - El proveedor enviará la selección de fotos de acuerdo a lo indicado en puntos anteriores.
 - Las fotografías seleccionadas deberán tener los retoques básicos de iluminación, contraste, color, saturación y encuadre.
 - La selección de fotos se enviará a más tardar a tres horas de realizar la cobertura.
- **Video**
 - Las ediciones de video tal como se indican en puntos anteriores.
 - La edición de video por corte grueso será enviada a más tardar a las seis horas de realizada la cobertura.
 - La edición de video tipo stand up será enviada al día siguiente de la cobertura del evento.

Obligaciones de PROMPERÚ

- ✓ Asignar una persona de PROMPERÚ 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.

F. SERVICIOS GENERALES

- Conexión eléctrica para todo el stand. El proveedor deberá gestionar el suministro de energía y la instalación de los puntos de luz requeridos.
- Iluminación general para todos los elementos y zonas: aéreo, stands de coexpositores, zona de reuniones de PROMPERÚ, zona de barra. Toda la iluminación debe ser cálida.
- Internet mínimo 10MBs, que soporte el uso de 50 usuarios al mismo tiempo (laptops de empresas, equipos, etc) y 01 laptop de PROMPERU (estarán conectados simultáneamente y no deberá caerse el internet).
- Limpieza post montaje: recojo de desmonte y basura generada en el montaje, barrido general y exhaustivo retirado de polvo de todo el mobiliario e instalaciones en general.
- Servicio de limpieza durante los 02 días de feria. Incluir aspirado diario.
- Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.

G. MONTAJE Y LOGÍSTICA

- Montaje y desmontaje de todo el stand.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- Puntos de anclaje a techo del recinto para colocación de truss.
- Consumo eléctrico de todo el stand, incluye zona de coexpositores, zona de reuniones de PROMPERÚ, zona de barra.
- Contratación de puntos de rigging y motores para elevación.

Consideraciones

- ✓ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción (impresión e instalación), a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
- ✓ El proveedor deberá delegar a un representante de su empresa que será responsable de atender todos los requerimientos de Promperú, así como liderar las coordinaciones referentes al servicio durante los días del evento.
- ✓ Cableado necesario para el área de 100m2
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, servicio de internet, equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio de manera 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.
- ✓ 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.
- ✓ El proveedor deberá encargarse de los servicios generales (implementación con cableado de luz y seguridad).
- ✓ 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 11 de junio de 2024.
- ✓ 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.

1.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERÚ hará llegar al proveedor todas las artes para las piezas gráficas del pabellón Perú para su impresión e instalación, así como el plano de ubicación y el layout propuesto, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

7.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

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

7.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **PERFIL DE CONTRATISTA:**

- Acreditar como experiencia mínimo 06 servicios en construcción e implementación de pabellones y/o stand para eventos comerciales, ferias, exposiciones y/o similares en el continente americano, en los últimos 08 años.

Acreditación:

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

a) Personal clave

- **Videógrafo**
Como mínimo profesional técnico en Comunicaciones, Comunicación Audiovisual, realización audiovisual, publicidad, fotografía, o afines.
- **Fotógrafo**
Como mínimo profesional técnico en fotografía, comunicaciones, comunicación Audiovisual, realización audiovisual, publicidad, o afines.

Acreditación:

El grado académico del personal clave será acreditado con copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

7.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Panama Convention Center (Calle Gral. Juan D. Peron, Panamá, Provincia de Panamá, Panamá)

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 14 de junio de 2024.

Fecha de montaje: Del 9 al 11 de junio de 2024

Fecha del evento: 12 y 13 de junio de 2024

Fecha de desmontaje: 14 de junio de 2024

7.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

7.6. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y contar con la conformidad de la Dirección de Promoción de Turismo - RICE y con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La conformidad no superará de 7 días calendarios de culminado el servicio.

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

Nombre: PROMPERÚ

RUC: 20307167442

Dirección: Calle Uno Oeste No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima
N° de orden de servicio:

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

7.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Promoción de Turismo - RICE deberá haber emitido la conformidad del servicio, con el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

7.8. 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 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 PROMPERÚ, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.