

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND
FERIA IBTM AMERICAS 2023**

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Promoción del Turismo, Segmento RICE.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de acondicionamiento e implementación de stand para la Feria IBTM Américas 2023 a realizarse del 13 al 14 de setiembre de 2023 en la ciudad de D.F. – México, para la cual Promperú estará participando en el stand peruano con 20 operadores turísticos. La participación en dicha feria permitirá realizar acciones para posicionar al Perú como destino de reuniones, y para brindar un espacio de promoción y negociación para los operadores turísticos peruanos que participan ante los planificadores de reuniones y eventos que congrega la feria.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la promoción del Perú como destino de reuniones, lo cual permitirá generar la promoción y negociación para los operadores turísticos en el mercado mexicano.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de costo: Dirección de Promoción del Turismo, Segmento RICE.

APEX: 0675.2023

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 para la captación de eventos internacionales, debido a que entre los asistentes se encuentran importantes organizadores de congresos y viajes de incentivos, asociaciones y corporaciones los cuales buscan nuevas sedes para sus eventos.
- 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 IBTM Américas es una feria internacional especializada en lo referente al turismo de reuniones e incentivos de Latinoamérica. 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.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 20 empresas peruanas; por lo tanto, se ha visto conveniente que las empresas puedan tener un espacio para llevar a cabo sus citas de negocios a través de un stand peruano el cual estará construido e implementado con todo el mobiliario y equipos requeridos, como estrategia de promoción.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

DATOS DEL EVENTO

- ❑ Nombre del evento: Feria IBTM Américas
- ❑ Fecha: 13 y 14 de setiembre de 2023
- ❑ Recinto: Centro Citibanamex de la Ciudad de México – México
- ❑ Sectores participantes: Turismo de reuniones e incentivos y segmento corporativo
- ❑ Procedencia expositores: México, Latinoamérica, Estados Unidos y Canadá
- ❑ Área: 144m²

DETALLE DEL ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND:

A. CENefa AÉREA CIRCULAR

- Realización de 01 cenefa superior construida en MDF de forma circular. La estructura debe estar colgada del techo con puntos de anclaje.
- Toda la estructura debe considerar impresión en vinil adhesivo a full color a 2 caras, la impresión debe ser en vinil adhesivo a full color; debe cubrir todo el perímetro externo e interno.
- Medida de la cenefa circular aérea: 8.00mt de largo x 8.00mt de ancho x 1.0mt de alto.
- La cenefa circular aérea debe considerar la instalación de 14 focos de 200 watts de leds en truss para iluminación enfocada a la cenefa e iluminación general del stand.



Imagen referencial de la cenefa circular aérea

B. MÓDULO EMPRESARIAL TIPO A

- Cantidad: **04 unidades de módulo empresarial tipo A (16 expositores).**
- **Banca con respaldar**, estructura de base y respaldar hecho de tableros de melamina con textura de madera color claro, con una medida de 1.80mt de largo x 48cm de profundidad x 1.20mt de alto. La base del asiento debe contar con una ligera inclinación de 15 grados.
- Incluye tapizado del asiento y respaldar con tela sublimada o bordada con el

logo de la marca Perú, el logo será enviado por PROMPERÚ.

- Cada banca debe contar con compartimientos interiores en la base del asiento con puertas deslizables para almacenar materiales.
- Debe considerarse que la base del asiento tenga una puerta con bisagra de tal forma que se pueda levantar para así acceder a los compartimientos.
- **Estructura superior:** son 02 unidades, estructura superior de 50cm de altura compuesto por listones de triplay laminado con textura de madera o melamina canteada, se debe considerar que las esquinas deben estar redondeadas con una medida de radio de 10cm – 15cm.
- Incluye paneles publicitarios distribuidos de la siguiente forma:
 - ✓ 01 panel retroiluminado con gráfica publicitaria.
 - ✓ 01 panel con el nombre del expositor en vinil adhesivo a full color sobre panel de MDF.
- **Paneles impresos:** son 08 unidades, cada empresa debe contar con 02 gráficos impresos en vinil adhesivo a full color, distribuidos de la siguiente forma:
 - ✓ Gráfica 1: logo impreso en vinil acabado mate de 35cm de alto colocado e instalado sobre una base de MDF y cubierto con una plancha de acrílico transparente.
 - ✓ Gráfica 2: fotografía publicitaria de destino impresa en panel retroiluminado de 35cm de alto.
- **Plantas decorativas:** son 03 unidades, considerar la imagen referencial.
- **Mesa:** son 04 unidades, mesa en forma de L con triplay fenólico curvado en una esquina, considerando un radio de 20cm. Debe estar debidamente canteado con el mismo diseño de textura de madera utilizado en el mobiliario.
- **Silla:** son 08 unidades, silla con estructura metálica y patas de madera, asiento y respaldar con acabado tapizado color blanco hueso.
- **Enchufe:** es 01 unidad, cada empresa deberá contar con un tomacorriente universal doble, empotrado en la parte superior de la mesa.
- **Tacho de basura:** es 01 unidad, tacho malla metal plateado para cada empresa.



Imagen referencial módulo empresarial tipo A

C. MÓDULO EMPRESARIAL TIPO B

- Cantidad: **02 unidades de módulo empresarial tipo B (04 expositores).**
- **Banca con respaldar,** estructura de base y respaldar hecho de tableros de melamina con textura de madera color claro, con una medida de 1.80mt de largo x 48cm de profundidad x 1.20mt de alto. La base del asiento debe contar con una ligera inclinación de 15 grados.

- Incluye tapizado del asiento y respaldar con tela sublimada o bordada con el logo de la marca Perú, el logo será enviado por PROMPERÚ.
- Cada banca debe contar con compartimientos interiores en la base del asiento con puertas deslizables para almacenar materiales.
- Debe considerarse que la base del asiento tenga una puerta con bisagra de tal forma que se pueda levantar para así acceder a los compartimientos.
- **Estructura superior:** son 02 unidades, estructura superior de 50cm de altura compuesto por listones de triplay laminado con textura de madera o melamina canteada, se debe considerar que las esquinas deben estar redondeadas con una medida de radio de 10cm – 15cm.
- Incluye paneles publicitarios distribuidos de la siguiente forma:
 - ✓ 01 panel retroiluminado con gráfica publicitaria.
 - ✓ 01 panel con el nombre del expositor en vinil adhesivo a full color sobre panel de MDF.
- **Paneles impresos:** son 04 unidades, cada empresa debe contar con 02 gráficos impresos en vinil adhesivo a full color, distribuidos de la siguiente forma:
 - ✓ Gráfica 1: logo impreso en vinil acabado mate de 35cm de alto colocado e instalado sobre una base de MDF y cubierto con una plancha de acrílico transparente.
 - ✓ Gráfica 2: fotografía publicitaria de destino impresa en panel retroiluminado de 35cm de alto.
- **Plantas decorativas:** son 03 unidades, considerar la imagen referencial.
- **Mesa:** son 02 unidades, mesa en forma de L con triplay fenólico curvado en una esquina, considerando un radio de 20cm. Debe estar debidamente canteado con el mismo diseño de textura de madera utilizado en el mobiliario.
- **Silla:** son 04 unidades, silla con estructura metálica y patas de madera, asiento y respaldar con acabado tapizado color blanco hueso.
- **Enchufe:** es 01 unidad, cada empresa deberá contar con un tomacorriente universal doble, empotrado en la parte superior de la mesa.
- **Tacho de basura:** es 01 unidad, tacho malla metal plateado para cada empresa.



Imagen referencial módulo empresarial tipo B

D. SALA DE PROMPERÚ

- 02 butacas modelo tipo suizo o estilo nórdico tapizada en tela con patas de acero en color plateado. El tapizado del asiento debe tener una medida de 1.8mt de largo x 45cm de ancho y 5cm el grosor de la espuma para el tapizado. El tapizado del respaldar debe estar compuesto por dos piezas tapizadas de 1.8mt de largo x 50cm

de alto x 5cm el grosor de la espuma para el tapizado, esta pieza debe estar colocado a una altura de 20cm desde la base del asiento.

- 02 cojines decorativos con tela sublimada color rojo con el logo de la marca Perú.
- 01 separador de ambiente hecho con listones de melamina de textura de madera color oscuro. Debe considerarse un espacio entre listón y listón de 1 ½ pulgadas.
- 01 panel publicitario impreso en vinil adhesivo a full color, la cual debe adecuarse a la parte posterior del módulo empresarial tipo B que colinda con la sala de Promperú. Tener en consideración que la gráfica publicitaria deberá tener como soporte un panel de MDF y estar enmarcado con triplay fenólico revestido de láminas de melamina de textura de madera color claro. Las esquinas superiores del marco deben tener un radio de 10-15cm.
- 01 mampara con base de madera: separador de ambiente conformado por un soporte inferior hecho con tableros de melamina de textura color madera de 2.4mt x 10cm x 70cm y en la parte superior una mampara de vidrio con marco de madera hecho con triplay fenólico curvadas en las esquinas, considerando un radio 10cm, el marco debe estar revestido de láminas de melamina de textura de madera y canteados en todos sus lados con el mismo tipo de madera. Aplicar en la mampara de vidrio el logo de Promperú con diseño pavonado.
- 01 mesa de apoyo de 80cm x 80cm x 65cm con un radio de 80cm con patas de madera estilo nórdico. El tablero debe estar debidamente canteados con la textura.
- 02 macetas con plantas de color blanco en 02 diferentes tamaños con estructura de madera, tipo de planta monstera.
- Alfombra de 4.40mt x 2.50mt, color rojo material polipropileno con soporte de caucho para la superficie y acabado de tejido plano.
- 02 tomacorrientes universales dobles, deben estar colocados y debidamente instalados en la parte inferior del separador de ambiente, una a cada lado y en la zona donde está ubicado el mobiliario de reunión.
- La sala de Promperú debe contar con iluminación.



Imagen referencial sala de Promperú

E. ZONA INSTITUCIONAL

- 01 backing autoportante hecho de tableros de melamina de textura de madera color claro, con una medida de 3.80mt de largo x 10cm de ancho x 1.20mt de alto.
- 01 counter de atención de 1.00mt de ancho x 50cm de profundidad x 1.00mt de

alto, tablero de melamina de textura de madera oscura con aplicación decorativa de un panel de listones de madera. Incluye el logo volumétrico pintado de color blanco de la marca Perú instalado en la cara frontal.

- 01 silla alta de estructura metálica, asiento y respaldo de color blanco, la altura de la silla debe ser de 1.10mt.
- 01 TV de 100 pulgadas con entrada USB, debe considerar la instalación y asegurar la pared donde se va a colocar.
- 01 friso de 3.80mt de largo x 15cm de ancho x 45cm de alto.
- Alfombra que cubra el área de 4.50mt x 2.0mt de color rojo material polipropileno con soporte de caucho para la superficie y acabado de tejido plano.
- 01 enchufe, debe contar con un tomacorriente universal doble empotrado en la parte inferior del backing.
- Equipo de audio y sonido: 02 parlantes con parantes de piso (incluye enchufe y cableado), 01 micrófono inalámbrico con batería, 01 solapero.
- 02 tótems informativos, con una medida de 80cm ancho x 1.80mt de alto, en madera con impresión gráfica a full color a doble cara, debe tener una base.
- 01 exhibidor escalonado de color rojo con 3 niveles de repisas de diferentes alturas, primer nivel 60cm, el segundo nivel 80cm y el tercer nivel 90cm. Incluye 3 vitrinas de vidrio de medidas 80cm x 40cm x 20cm.
- La zona institucional debe considerar iluminación.



Imagen referencial zona institucional

F. ZONA – COCINA/ALMACÉN

- Estructura hecha de tableros de melamina de textura de madera color claro
- Considera una puerta de acceso en la pared.
- Considerar que deberá instalarse una pared divisoria interna para dividir el espacio entre la zona de la cocina y almacén.
- El área designada para la cocina es de 2.80mt x 2.00mt y el área designada para el almacén de 1.20mt x 2.00mt.
- Impresión de 01 gráfica publicitaria en vinil adhesivo a full color de medidas 1.60mt x 2.20mt ubicado e instalado en la pared exterior frontal de la cocina tal como se

muestra la imagen de referencia.

- Impresión de 02 gráficas publicitarias en vinil adhesivo a full color de medidas 2.00mt x 2.20mt.
- Impresión de 01 gráfica publicitaria en vinil adhesivo a full color de medidas 4.50mt x 2.20mt.
- 01 pared divisoria para la distribución de la cocina y el almacén, con una medida de 2.00mt x 2.80mt. Considerar un espacio libre que sirva de puerta de conexión entre la cocina y el almacén.
- 01 puerta de madera con marco color natural ubicado en la pared exterior, según imagen referencial.
- 01 TV de 55 pulgadas con entrada USB, el equipo debe estar empotrado e instalado en la pared exterior frontal.
- 02 estanterías metálicas de color negro de 05 niveles y repisas ventiladas, con soporte para peso mínimo de 150Kg.
- 02 mesas en forma de “L” de medidas 2.80mt x 90cm x 75cm, incluye compartimentos voladizos con puertas y repisas internas instalados a lo largo de la mesa para almacenaje de productos.
- Friso superior elaborado en tableros de MDF revestido en todas sus caras con vinil adhesivo a full color rojo, incluye un logo volumétrico y retroiluminado en color blanco de la marca Perú, instalado como parte del backing de la barra gastronómica.
- Debe considerar 02 tomacorrientes universales dobles y deben estar colocados y debidamente instalados en la parte interior del separador de ambientes, una a cada lado y en la zona donde están ubicados el mobiliario del almacén.
- La parte interna debe considerar iluminación interna mediante 02 reflectores led de 50watts,
- La parte externa de los 4 lados de toda la zona de cocina y almacén debe considerar iluminación mediante 04 reflectores led de 50watts.



Imagen referencial zona – cocina/almacén

G. ZONA – BARRA GASTRONÓMICA

- 01 barra gastronómica con una medida de 2.50mt de largo x 60cm de ancho x 1.00mt de alto, mesa hecha con tableros de melamina con diseño de textura de

madera color oscuro. Tablero de mesa color blanco. Debe considerar un aplique de madera colocados en la parte frontal de la barra.

- Incluye compartimentos interiores y repisas para almacenar productos.
- Considerar que el tablero de mesa superior debe tener un ligero desfase para ubicar tiras de luces led en la cornisa interior o baja de la barra.
- Considerar 01 tomacorriente universal doble, deberá estar colocado y debidamente instalado en la parte interna de la barra.
- La barra debe estar iluminada de manera decorativa con luces led en la parte baja.



Imagen referencial zona - barra gastronómica

H. TARIMA

- Colocación de tarima a 8cm de altura, mediante rastrel de pino y aglomerado de 16mm.
- Colocación de alfombra de alto tránsito en color arena o beige claro y zócalo perimetral acabado en dm pintado (según diseño referencial) en toda la superficie del stand de 144m².

I. PERSONAL DE APOYO

01 Apoyo:

Funciones: 01 persona de Apoyos que hable castellano e inglés, encargados de atender a los visitantes del stand,

- Bienvenida a los operadores, personal de apoyo, almacén y otros aspectos logísticos.
- Proporcionar información turística del Perú durante la realización de la feria.
- Atender a los co-expositores dentro del stand.
- Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.
- Otros encargos a ser especificados por el personal de Promperú.

Horario: Deberá estar presente desde 1 día antes previos a la inauguración de la feria y hasta su culminación. El horario que deberá cumplir el coordinador deberá ser desde

una hora antes a la apertura de la feria hasta por lo menos una hora posterior a su cierre, previa coordinación con Promperú.

El pago total del punto I. será cubierto íntegramente por el proveedor. Este deberá incluir los gastos de alimentación, movilidad y otros que requiera el personal de apoyo para su participación en el evento.

J. SERVICIO DE INTERNET

- Internet inalámbrico en todo el perímetro del stand, para 40 dispositivos, con una capacidad de 5MB, la cual se brindará los códigos: USUARIO y PASSWORD al responsable del evento por parte de Promperú.

K. MONTAJE Y LOGISTICA

- Montaje y desmontaje de todo el stand.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.
- Puntos de anclaje al techo del recinto para colocación del truss.
- Consumo eléctrico de todo el stand, incluye zona de expositores, zona infopoint, zona cocina/almacén, barra gastronómica y sala de Promperú.
- Las zonas de módulos empresariales tipo A y B, deben considerar iluminación, debe colocarse luminaria en un punto estratégico de la estructura.
- La zona infopoint, debe considerar iluminación, debe colocarse luminaria en un punto estratégico de la estructura.
- La sala de Promperú debe colocarse luminaria en un punto estratégico de la estructura.
- Se deberá contar con una laptop a disponibilidad del equipo a cargo de Promperú, con cargador.
- Se deberá imprimir 6 table tents que contengan el directorio de coexpositores.
- La cenefa circular aérea y estructura, debe considerar 14 focos de 200 watts de leds en truss para iluminación general.





Imagen referencial del stand requerido por Promperú

CONSIDERACIONES:

- ✓ PROMPERÚ enviará las piezas gráficas vía email al proveedor para su producción, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
- ✓ El proveedor deberá contar con 01 director de Proyecto durante los 02 días calendario que dure la feria, con quien se coordinará todo lo referente al servicio.
- ✓ Cableado necesario para el área de 144m².
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, equipos, 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 el día del evento ya que forman parte de la implementación de ambiente para eventos.
- ✓ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal calificado, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- ✓ El proveedor deberá encargarse de los servicios generales (implementación con cableado de luz y seguridad).
- ✓ El proveedor deberá encargarse de la limpieza diaria del stand durante los días que dure el evento (13 y 14 de setiembre).
- ✓ 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 12 de setiembre de 2023 (previo al día de inauguración de la feria).
- ✓ 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 ACTIVIDADES

- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la construcción e implementación del stand Perú.
- El proveedor deberá considerar a todo el personal requerido para llevar a cabo el servicio.
- El personal debe estar debidamente equipado para realizar el montaje y desmontaje del stand Perú.
- El proveedor debe tener en cuenta las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado del stand Perú

7.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Promperú hará llegar al proveedor todas las piezas gráficas del stand Perú para su impresión e instalación, al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

7.3 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.

7.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **PERFIL DE CONTRATISTA:**

Experiencia mínimo 10 servicios prestados en la construcción o implementación de stands o pabellones para eventos comerciales, ferias, exposiciones o congresos en Latinoamérica en los últimos ocho (08) años.

Acreditación:

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

- **PERSONAL EXPERTO REQUERIDO:**

El siguiente personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo.

- ☐ **Un (01) Director del Proyecto**

Con experiencia no menor a 10 años como administrador o responsable en servicios como: eventos o ferias del sector turismo o exportaciones o lanzamientos de marcas sectoriales.

- ☐ **Un (01) Ingeniero o Arquitecto**

Con experiencia no menor a 05 años en el diseño, construcción o montaje de estructuras o muebles.

- ☐ **Un (01) diseñador gráfico.**

Con experiencia no menor de 05 años de experiencia en la elaboración de renders, diseño 3D o piezas gráficas.

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

7.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Centro Citibanamex de la Ciudad de México – México

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta 14 de setiembre de 2023.

Fecha de montaje: 11 y 12 de setiembre de 2023

Fecha de la feria: 13 y 14 de setiembre de 2023

Fecha de desmontaje: 14 de setiembre, a partir de las 20:00 horas

7.6 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.

7.7 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 del Turismo, Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y de la Ejecutiva en Turismo de Reuniones, con el visto bueno de la Oficina de Producción. 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

Nº de orden de servicio:

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

7.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio se la dará la Dirección de Promoción del Turismo, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, la Ejecutiva en Turismo de Reuniones y el visto bueno de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

7.9 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 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.