



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE STAND**  
**ITB ASIA 2023**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo / Departamento de Mercado de Asia y Oceanía

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de acondicionamiento e implementación del stand peruano para la participación de PROMPERÚ en la feria ITB Asia 2023.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad pública contar con un ambiente adecuado para la participación de PROMPERÚ en la Feria ITB Asia 2023, donde se llevarán a cabo citas de negocios con profesionales de la industria turística, promoviendo los viajes al Perú y buscando posicionar la imagen país a nivel internacional, cumpliendo con el objetivo estratégico institucional del sector turismo "Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo".

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**Centro de costo:** Departamento del Mercado de Asia y Oceanía

**APEX N°:** 0980.2023 ITB Asia 2023

**5. ANTECEDENTES**

ITB Asia es una feria especializada de contacto B2B, que reúne a profesionales de la industria turística de la región Asia-Pacífico, donde se destaca la afluencia de compradores provenientes de China, Hong Kong, Taiwán, India, Corea del Sur, Japón, Australia, Nueva Zelanda, entre otros.

Actualmente, ITB Asia es el principal lugar de encuentro para la industria del comercio de viajes y foro para establecer contactos de alta calidad y realizar negocios dentro de la región Asia-Pacífico. La feria convoca a más de 1,250 compradores, del cual el 60% está localizado en Asia y 75% de los asistentes son personas claves (tomadoras de decisiones dentro de su empresa).

PROMPERÚ ha participado en la Feria ITB Asia desde el año 2012, evento que ha contado con muy buena acogida por parte del trade peruano, tal como se evidencia en el incremento de número de co-expositores que han participado junto a PROMPERÚ en años anteriores.

**2012:** basic Shell scheme 9 mts2, solo PROMPERÚ

**2013:** stand de 36 mts2 (raw space), con la participación de 04 co-expositores

**2014:** stand de 99 mts2 (raw space), con la participación de 09 co-expositores

**2015:** stand de 117 mts2 (raw space), con la participación de 11 co-expositores

PROMPERÚ vuelva a participar en la Feria ITB Asia en su edición 2023, con un stand (raw space) de 36 mts2.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Implementar el stand de Perú en la Feria ITB Asia en su edición 2023, para la promoción del destino Perú en el mercado asiático.
- Contar con un espacio para las citas de negocios entre las empresas y profesionales del sector turismo peruana y Asia-Pacífico para re-establecer las relaciones comerciales.
- Impulsar la comercialización de paquetes turísticos con el canal comercial turístico asiático.

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El servicio de acondicionamiento e implementación del stand peruano se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

### DATOS DEL EVENTO

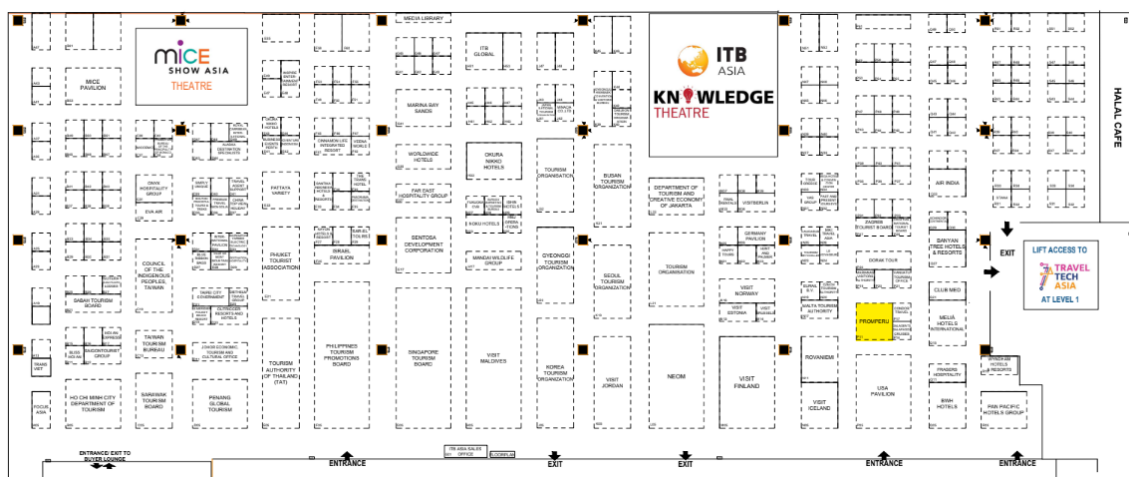
**Nombre:** ITB Asia 2023

**Fecha:** del 25 al 27 de octubre, 2023

**Recinto:** Basement 2 - Sands Expo & Convention Centre, Singapore

**Lugar:** Singapur

**Área:** 36m<sup>2</sup>



Ubicación en el plano de la feria

El proveedor deberá realizar un esquema del stand respetando los lineamientos establecidos de la feria.

- Anexo 1: Plano de ubicación del stand de Perú en indicar el metraje.

- Anexo 2: Reglamento de instalación de la feria.

### 7.1. ACTIVIDADES

#### A. GENERAL

- Piso: colocación de 36m<sup>2</sup> de tarima a base de tacos de aglomerado de madera, a 5cm de altura, melamina color roble con zócalo perimetral pintado de 10mm.
- Pared de soporte general de 6m de ancho x 3m de altura (pared que delimita el stand en su parte posterior como península), en melamine laminado con textura

de madera. Deberá contar con una cenefa en melamine rojo con instalación de gráfica en vinil troquelado a un color a lo largo de toda la cenefa.



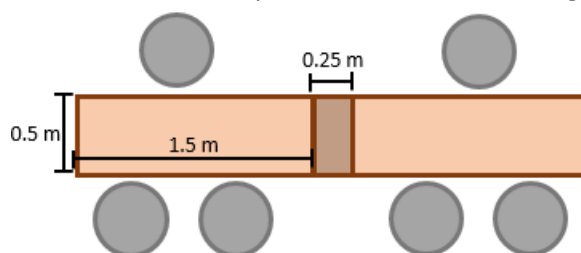
*Imagen referencial de lo requerido*

- Aéreo: elaboración de banners tipo policanvas impresa a 02 caras (tira y retira) sobre friso de madera, colgado en estructura truss. Considerar iluminación para el aéreo, al menos 08 reflectores. El aéreo será redondo, de 5.5m de diámetro.
- 01 espacio cerrado de aprox. 2m x 1.40m, con acceso a través de puerta con llave, paredes contraplacadas (soporte interno y general), en paños de MDF con instalación de vinil adhesivo impreso a full color. Este espacio funcionará como almacén y deberá contar con lo siguiente:
  - Puerta de acceso con llave
  - Iluminación interior propia (02 reflectores)
  - 02 puntos de corriente.
  - 04 repisas de 1m de largo x 0.3m de profundidad en melamina.
  - 01 mesa pequeña
  - 01 cafetera con implementos para preparar café.
  - 100 vasos de pulpa de bambú.
  - 200 servilletas.
- Iluminación general del stand.

*El proveedor será responsable de gestionar, contratar y asegurar los puntos de corriente y conexiones eléctricas, el insumo de energía y el suministro para alimentar a todo el pabellón.*

## **B. ZONA EXPOSITORES**

El stand estará conformado por 6 expositores, cada uno con un meeting points. Los meeting points serán módulos de 2 expositores, de acuerdo al siguiente detalle:

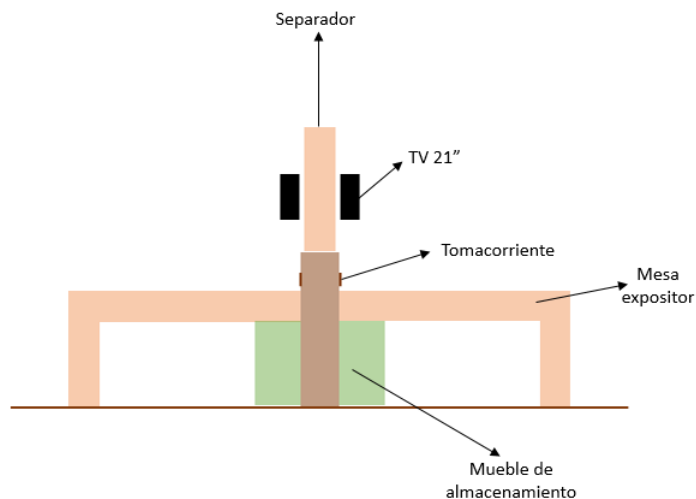


*Formato y distribución referencial de lo requerido*



*Imágenes referenciales de lo requerido*

- Cada módulo debe contar con 01 separador de 0.45m de ancho x 1.8m de altura x 0.20m de grosor, en melamine laminado con textura de madera color cenizo claro. Este separador contará en la parte superior un friso instalado en vinil adhesivo impreso a full color en ambas caras con los nombres de los expositores según corresponda, cada friso tendrá una medida de 0.5m x 0.3m. En total se tendrán 03 separadores y 06 frisos (uno por expositor).  
Cada separador deberá tener un revestimiento tipo cajón hueco en MDF con laminado de textura de madera color oscuro, de 0.5m de ancho x 0.25m de grosor x 1m de altura. En la parte superior deben haber arreglos de plantas naturales (todo tal como la imagen referencial).
- 01 TV de 21" LED, con puerto USB y HDMI, por expositor (en total se requieren 06). Esta TV irá ubicada en la parte superior de los separadores, justo debajo del friso, como se muestra en las imágenes referenciales.
- 01 mesa por expositor, de melamine laminado con textura de madera de 1.50m de largo x 0.50m de profundidad x 0.75m de altura, instalada de un lado en orientación perpendicular adjunto al separador. Cada módulo estará compuesto por 02 mesas.
- 03 sillas de polipropileno blanco con patas de madera, por expositor.
- 01 tomacorriente doble, por expositor. Deberá estar empotrado en el separador.
- Cada expositor deberá contar con 01 mueble para almacenaje de pertenencias, tipo credenza, de melamine con laminado de textura de madera natural y repisa interior, este mueble debe contar puerta asegurada con llave. Medidas: 0.5m de ancho x 0.60m de altura x 0.40m de profundidad. En total deberán haber 06 de estos muebles, 01 por expositor.
- 01 tacho de basura metálico de 0.40 cm alto aprox con bolsa transparente, por expositor. Reposición permanente de bolsa. En total 06 tachos de basura.



***Corte de elevación referencial de lo requerido***

### **C. ÁREA PROMPERÚ**

- 01 counter de melamine laminado con textura de madera de 1.20 m x 1.10m de alto x 0.45m de profundidad, la parte interna de la barra servirá para almacenar material por lo que debe contar con una repisa y puertas corredizas con llave. El frontis del counter deberá tener una instalación de listones de melamine (mismo acabado que el resto del mueble) y logo en alto relieve troquelado a un color.



***Imagen referencial de lo requerido***

- 02 puntos de corriente.
- 01 salita tipo lounge con 02 butacas de color neutro (gris o cenizo) y una mesa pequeña de centro, de acuerdo a imagen referencial. La altura de la mesa debe tener mínimo 0.7m de altura y aproximadamente 0.6m de diámetro.



***Imagen referencial de lo requerido***

- 01 jardinera para separación de ambiente (formato cajón con altura, en melamine laminado con textura de madera, aprox 1.10m de altura x 1m de ancho x 0.30m de profundidad). Considerar gráfica en ambos counters de íconos troquelados.



**Imagen referencial de lo requerido**

#### **D. GRÁFICAS**

*PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico, en un plazo de hasta 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. El proveedor debe entregar todas las gráficas perfectamente instaladas en los lugares indicados correspondientes.*

#### **E. SERVICIOS**

- Conexión eléctrica para todo el pabellón. 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: aéreos, stands de expositores, zona almacén, área de PROMPERÚ. Toda la iluminación debe ser cálida.
- Internet mínimo 5MBs, que soporte el uso de 20 usuarios al mismo tiempo (laptops de empresas, equipos, etc. que estarán conectados simultáneamente y no deberá caerse el internet).
- Limpieza inicial del stand, post montaje, barrido general y exhaustivo retirado de polvo de todo el mobiliario e instalaciones en general.
- Servicio de limpieza durante los 03 días de feria. Incluir aspirado diario.
- Seguridad durante el montaje, evento y desmontaje.
- Montaje y desmontaje de todo el pabellón.
- Transporte de los materiales hacia el recinto ferial.

#### **Consideraciones**

- ✓ El proveedor deberá elaborar la propuesta final de diseño 3D del stand, y deberá enviarla vía correo electrónico a [mcampana@promperu.gob.pe](mailto:mcampana@promperu.gob.pe) en un plazo de hasta en 04 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. Esta propuesta será evaluada y respondida vía correo electrónico por parte de PROMPERÚ en 01 día calendario 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.

- ✓ El servicio debe contemplar la entrega de los planos de construcción requeridos por el organizador ferial, vistas en 3D.
- ✓ El proveedor deberá considerar en su servicio la coordinación con el operador ferial: entrega de planos de construcción, puntos de luz, corriente y suministro de electricidad, permisos, seguros y otros que solicite el organizador.
- ✓ La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, traducción, alimentación, alojamiento de ser el caso, servicio de internet, electricidad, traslado de materiales y equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio de manera integral, entre otros, suministros de energía eléctrica con la feria, instalación de puntos de luz, de corriente; drayage, gestión y adquisición -de corresponder- de credenciales de personal de montaje, etc.
- ✓ Cada punto de conexión debe emitir la energía correspondiente al país donde se realiza el evento.
- ✓ 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).
- ✓ El servicio deberá considerar todas las coordinaciones y contrataciones de servicios con el operador ferial, 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 operador ferial.
- ✓ El servicio de limpieza deberá considerar sus implementos (escoba, trapo, desinfectante, bolsas, guantes, mascarillas, protector facial) necesarios para un óptimo desarrollo del servicio. Considerar 01 persona para limpieza como mínimo.
- ✓ Cableado necesario para el área de 36 m<sup>2</sup>. 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 organización 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 24 de octubre de 2023.
- ✓ Es requisito indispensable que el proveedor presente el seguro solicitado por los organizadores 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.

## **7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Promperú hará llegar al proveedor todas las artes para las piezas gráficas del stand para su impresión e instalación, al día siguiente de la firma del contrato.

## **7.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **• PERFIL DE CONTRATISTA:**

- Experiencia mínimo 05 servicios en construcción e implementación de pabellones o stand para eventos comerciales, ferias, exposiciones o similares en Asia, en los últimos 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 cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia.

## **7.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Lugar:** Basement 2 - Sands Expo & Convention Centre, Singapore

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta el 27 de octubre de 2023.

**Fecha de montaje:** 23 y 24 de octubre de 2023

**Fecha del evento:** 25 al 27 de octubre de 2023

**Fecha de desmontaje:** 27 de octubre de 2023 (después de finalizar el evento)

## **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), por transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y contar con la conformidad del Departamento de Mercado de Asia y Oceanía y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, 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](mailto: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**

El Departamento de Mercado de Asia y Oceanía, y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo deberá haber emitido la conformidad del servicio, con el visto bueno de la Oficina de Producción, 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 PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.