



Firmado digitalmente por:
ALVAREZ DAL PONT Luis
Alejandro FAU 20307167442 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/03/2023 12:37:04-0500



Firmado digitalmente por:
YÁÑEZ CASTILLO Bva
Isabel FAU 20307167442 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/03/2023 15:21:31-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE STAND, TRASLADO DE MATERIAL, REGISTRO FOTOGRÁFICO Y FILMACIÓN PARA LA FERIA WTMLA 2023

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo – Mercado Latinoamérica

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de instalación, acondicionamiento de stand, traslado de material, registro fotográfico y filmación para la feria WTMLA 2023.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Firmado digitalmente por:
DIAZ P. ALVARO E. Asociado
Maria FAU 20307167442 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 15/03/2023 12:50:05-0500

El presente servicio de contratación tiene por finalidad pública sumar a las acciones de reactivación del sector turístico, a través de la participación en eventos que promuevan e impulsen la comercialización de la oferta turística del Perú en el exterior.

Además, permitirá contar con un ambiente adecuado que facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado brasileño, así como fortalecer las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio entre ambos países.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Ápex – 0253.2023 Feria WTMLA - Brasil

5. ANTECEDENTES

La World Travel Market Latin América - WTMLA, feria internacional de turismo dirigida a profesionales de la industria, es una plataforma de comercialización que permite exponer la oferta turística del país a operadores turísticos y medios de comunicación del mercado brasileño y diversos destinos a nivel internacional, siendo una de las ferias dirigidas a profesionales en turismo más reconocidas en Latinoamérica. En la edición 2022, Perú participó con un stand de 200 m², mostrando una amplia selección de destinos, servicios, infraestructura turística y gastronomía, de la mano de 20 empresas coexpositoras: Andean Adventures Peru, Aranwa Hotels Resorts & Spas, Condor Travel, Cuarzo Travel, Inca Rail, Hotel Las Dunas, Fiesta Tours Perú, Latin American Trips Dmc, Liberty Peru, Lima Tours, Machu Picchu Inc, Perú A Travel, Perú Adventures, Peru On Road, Perurail, Pta Operadora, Pts Perú, Selina, Setours Handcrafted Journeys, Sumaq Hotel. A nivel de presencia, el stand de Perú reforzó la promoción del turismo de aventura, naturaleza y fronterizo a través de la carretera Interoceánica. Asimismo, con el objetivo de generar mayor flujo hacia el stand, se contó con una barra Perú Mucho Gusto, dedicada a la realización de clases demostrativas de cocina y clases de coctelería en base a Pisco. Del mismo modo, se contó con una activación consistente en un corpóreo 3D de Machupicchu con modelos en donde los asistentes pudieron tomarse fotografías.

Con relación a la participación de PROMPERÚ en la feria WTMLA 2023, el stand de Perú contará con un stand tipo isla de 210 m² con 4 lados abiertos. - Participa de manera conjunta con 20 empresarios turísticos (co-expositores). Durante la feria, se hará promoción del Perú como un país seguro, con una amplia gama de productos turísticos bioseguros. Se desarrollará una mayor incidencia en los destinos de:

- Lima y Cusco como destinos icónicos del Perú.
- Puno y Arequipa para segmentos de Experiencias Únicas y como extensión al



Firmado digitalmente por:
DIAZ P. ALVARO E. Asociado
Maria FAU 20307167442 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 15/03/2023 12:50:05-0500

El presente servicio de contratación tiene por finalidad pública sumar a las acciones de reactivación del sector turístico, a través de la participación en eventos que promuevan e impulsen la comercialización de la oferta turística del Perú en el exterior.

Además, permitirá contar con un ambiente adecuado que facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado brasileño, así como fortalecer las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio entre ambos países.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Ápex – 0253.2023 Feria WTMLA - Brasil

5. ANTECEDENTES

La World Travel Market Latin América - WTMLA, feria internacional de turismo dirigida a profesionales de la industria, es una plataforma de comercialización que permite exponer la oferta turística del país a operadores turísticos y medios de comunicación del mercado brasileño y diversos destinos a nivel internacional, siendo una de las ferias dirigidas a profesionales en turismo más reconocidas en Latinoamérica. En la edición 2022, Perú participó con un stand de 200 m², mostrando una amplia selección de destinos, servicios, infraestructura turística y gastronomía, de la mano de 20 empresas coexpositoras: Andean Adventures Peru, Aranwa Hotels Resorts & Spas, Condor Travel, Cuarzo Travel, Inca Rail, Hotel Las Dunas, Fiesta Tours Perú, Latin American Trips Dmc, Liberty Peru, Lima Tours, Machu Picchu Inc, Perú A Travel, Perú Adventures, Peru On Road, Perurail, Pta Operadora, Pts Perú, Selina, Setours Handcrafted Journeys, Sumaq Hotel. A nivel de presencia, el stand de Perú reforzó la promoción del turismo de aventura, naturaleza y fronterizo a través de la carretera Interoceánica. Asimismo, con el objetivo de generar mayor flujo hacia el stand, se contó con una barra Perú Mucho Gusto, dedicada a la realización de clases demostrativas de cocina y clases de coctelería en base a Pisco. Del mismo modo, se contó con una activación consistente en un corpóreo 3D de Machupicchu con modelos en donde los asistentes pudieron tomarse fotografías.

Con relación a la participación de PROMPERÚ en la feria WTMLA 2023, el stand de Perú contará con un stand tipo isla de 210 m² con 4 lados abiertos. - Participa de manera conjunta con 20 empresarios turísticos (co-expositores). Durante la feria, se hará promoción del Perú como un país seguro, con una amplia gama de productos turísticos bioseguros. Se desarrollará una mayor incidencia en los destinos de:

- Lima y Cusco como destinos icónicos del Perú.
- Puno y Arequipa para segmentos de Experiencias Únicas y como extensión al



Firmado digitalmente por VAN
LAMOEN PORTILLA Tena-Jestalin
Zulia FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.03.2023 12:41:16 -05:00

- vacacionista regular
- Huaraz y Chiclayo como destinos de aventura-naturaleza
- Madre de Dios como punto de parada estratégica para los pasajeros de carretera que ingresen al Perú por la Carretera Interoceánica.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere del Servicio de instalación, acondicionamiento de stand, traslado de material, registro fotográfico y filmación para la feria WTMLA 2023, en la ciudad de Sao Paulo, Brasil.

Este evento es una oportunidad para seguir impulsando el Perú de cara a la reactivación del sector en el mercado brasileño.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere el Servicio de instalación, acondicionamiento de stand, traslado de material, registro fotográfico y filmación para la feria WTMLA 2023 en la ciudad de Sao Paulo, Brasil.

El proveedor deberá cumplir los lineamientos establecidos en:

- Manual del Expositor
- Plano de ubicación del Stand de Perú. Área: 210 m2
- Manual de Marca País

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1w82EmEiR2EANKPhYeFK15leubjWa1f5a>

El servicio consta de:

Dimensiones del stand : 210 m2 (aprox 20.10 mts x 10.00 mts)

7.1 PISO:

- Tarima con 5 a 10 cm de alto.
- Laminado en óptica hormigón gris oscuro o claro; o Parquet sintético laminado; o Alfombra de alto tránsito color beige
- Remate de aluminio en todo el perímetro del stand
- Rampa reglamentaria para acceso al stand de personas con discapacidad
- Señalética con cinta amarilla para la pequeña grada del stand.

7.2 CONSTRUCCIÓN DE PAREDES:

- Medida: Altura media de las paredes de 3.0 mts, de acuerdo a lo señalado en el Manual del Expositor
- Material: Paredes de tableros de partículas en acabado de melanina o triplay fenólico, en contraste al color del piso.
- Las paredes laterales de los pasillos deberán estar revestidas de vinil adhesivo con vinil impreso a full color.
- Puertas para el almacén tendrán que estar integradas en la pared con dimensiones 0.85 mts de ancho x 2 mts de alto con 02 juegos de llave.

7.3 BANNER SUPERIOR AÉREO:

- Banner aéreo encuadrando la superficie del stand.
- Instalación: Considerar la altura adecuada para lograr apreciar desde fuera del stand las imágenes pero que al mismo tiempo puedan ser visualizadas desde el interior del mismo.
- Medida: Banner: 1.50 mts o 1.80 mts de altura. Las medidas deben ser las permitidas por la Organización, de acuerdo a lo señalado en el Manual del Expositor

Deberá incluir:

- Cabezas móviles 575W (El número de cabezas dependerá del metraje del pabellón)
- Luces par Led de 3.0 vatios c/u, consola dimmer y cableado de señal AC, traslado, montaje y desmontaje Truss circulante y travesa de aproximadamente 4 cordones
- Material: El proveedor deberá considerar el revestimiento del banner por lado externo y lado interno. Banner de 13 gr. láminas en PVC livianas. El proveedor podrá hacer una propuesta de uso de diferente material, siempre y cuando el mismo permita la visualización óptima en color y calidad de las gráficas internas y externas; asimismo deberá ir acorde al material permitido por la Organización de la Feria, señalado en el Manual del Expositor.
- Instalación: La instalación de los banners aéreos deberá ser anclada a estructuras hacia piso, las mismas que deberán asegurar la estabilidad de la estructura.
Cabe resaltar que el aéreo no debe estar colgado, sino tener como soporte las mismas paredes del stand (ver imagen referencial y el Manual del Expositor) o en columnas a piso, las cuales deben estar en armonía con las demás estructuras del stand.



Imagen referencial

7.4 MÓDULOS DE CO-EXPOSITORES PERIMÉTRICOS:

Los módulos de co-expositores deben presentar las siguientes características:

- Cantidad: 20 (considerar los detalles mencionados para cada área de co-expositor)
- Se deberá considerar que los módulos de los co-expositores son parte del punto de negociación y simbolizan un estímulo comercial.
- Los módulos de esquinas deberán tener por lo menos dos lados abiertos.
- Cada mueble debe estar construido en base a :

- 01 mueble lounge.
- Material MDF, egger o color maple y marrón oscuro.
- Dimensiones aprox. 210 x 200 cm
- 01 asiento con capacidad para dos personas y con respaldo, tapizado con diseño de telar peruano o sublimado con diseño de telar peruano. Debe incluir en la parte inferior cajón para guardar material de puertas corredizas con chapa de seguridad incluye 02 juegos de llaves.
- 01 armario con cerradura (50 largo x 50 ancho x 90 alto)
- 01 Mesa redonda de 80 cm de diámetro, en color de tope blanco y patas de acero.
- 02 sillas ergonómicas 51cm de ancho x 58 cm profundo x 97 cm de alto, color blanco o transparente, según el requerimiento del área. (por stand).
- Separadores laterales verticales: primer nivel 1 metro de alto y segundo nivel a 75 cm (listones de melamine a proporción, aproximado 20 unidades).
- 01 tabla o columna de información: 180 alto x 50 cm ancho sujeta al gabinete, capaz de sostener monitor, estructura elaborada en mdf, acabado en pintura vinílica maple. En la parte trasera de la comuna o tabla incluir gráfica posterior en vinil impreso a full color.
- 01 Letrero o friso de co expositor: con el nombre de cada empresa en melamine con vinil recortado autoadhesivo. Medidas: 25cm de alto * 1.45 de largo
- 01 gabinete para guardar material con doble piso y cerradura bajo llave, dimensiones aprox.90cm de alto x 50 cm de ancho, en el interior debe estar tener divisiones.
- 01 enchufe doble, cableado interno.
- 01 tv de 21 pulgadas aprox., este deberá estar empotrado en la pared del expositor.
- 01 basurero pequeño color blanco de 20lt.
- 01 vaso junto con una botella de agua, la misma que deberá ser repuesta por lo menos 2 veces al día durante el desarrollo del evento.
- Impresión de 01 block (60 hojas) del mapa del Perú para cada expositor en tamaño A4 a full color, una sola cara, en idioma portugués.

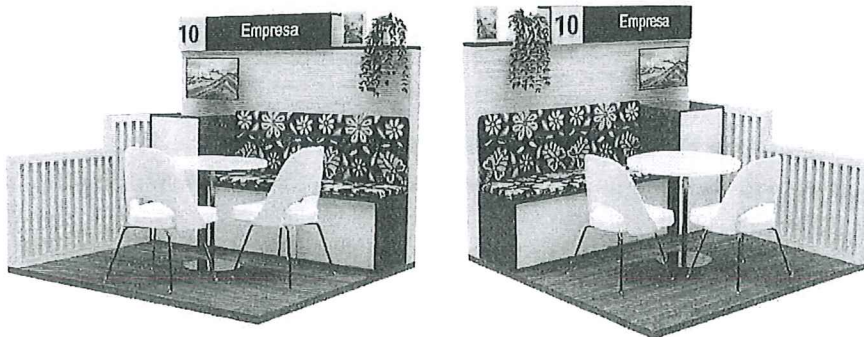


Imagen referencial

7.5 ALMACÉN PROMPERÚ

- El área de almacén dependerá del área total del stand de 210m².
- Se deberá considerar un espacio equivalente y aproximado al 5% del área total del stand.
- Paredes (cerramiento general) realizado en perfilería metálica en MDF pintado en color blanco. Incluye puerta en MDF color blanco 1mt ancho x 2.10 mts alto.
- Este almacén debe ser un área segura que impida el ingreso y salida de gente ajena al stand.
- Deberá incluir 02 juegos de llaves con chapa de seguridad, estar techado e iluminado.
- Debe Incluir Gráficas en las paredes externas, deberán ser en vinil adhesivo impreso en MDF a full color a 1400 dpi, en alta calidad.

Mobiliario y acondicionamiento:

- El almacén deberá contar con la mayor cantidad de repisas posible, en función de su metraje, para colocar y ordenar el material promocional a entregar en la feria. Mínimo 03 por pared.
- 01 tacho de basura color negro.
- 02 tomacorrientes triples. Considerar 4 adaptadores de enchufe

7.6 ZONA DE REUNIONES (SALA VIP):

- Ubicada en pasillo interior del stand.
- Estructura de madera de pino natural. La sala vip debe tener una capacidad para 4 personas.
- Iluminación con 04 dicroicos empotrados a techo de luz cálida.
- El techo deberá ser sol y sombra con listones de mdf de 30cm de grosor aproximadamente,
- Se utilizará para reuniones de trabajo privadas del personal de Promperú.
- Se requiere de privacidad, no es un área de descanso de los co-expositores por lo que debe estar casi cerrado, para impedir la irrupción de gente durante las reuniones, pero con la separación y cuidados del caso.

Cabe resaltar que la pared de acceso y donde se encontrará la puerta debe ser construida en acrílico con vinil rotulado en color marrón claro, este espacio deberá contener un marco de madera del mismo tono de las paredes.



Imagen referencial

- La puerta de acceso debe ser de vidrio empavonado.
- Las paredes internas y externas de la sala VIP deberá contener gráficas en vinil adhesivo a full color.

Mobiliario:

- 01 planta en macetas decorativas en color blanco de 1.70 mts de alto, de cada uno.
- 01 Credenza con puertas y repisa interior, de 2m de ancho x 0.90 de alto.
- 01 TV pantalla LED de 50" incl. speaker ready for HDMI incl. HDMI player, HDMI cable for connection to a laptop/iPad
- 01 Laptop con acceso a internet (para personal de PROMPERÚ)
- 01 impresora láser a colores y blanco y negro, incluir 01 paquete de 100 hojas bond diario.
- 01 Tacho de basura, color beige o marrón, bolsa transparente.
- 01 ventilador de aire frío, a piso.
- 01 mesa alta de madera MDF con tablero de 0.80 x 0.80 x 1mt de alto., con 1 silla.



Imagen referencial

- 08 butacas. Estructura de madera, forrado en tela tono gris/marrón/beige. Medidas aproximadas: altura 90 cms, ancho 65 cms, profundidad 60 cms.



Imagen referencial

- 02 mesas auxiliares. Estructura de madera, tablero DM de 23 mm de espesor, lacado y barnizado en color oscuro. Base: lacada y barnizada en color oscuro. Medidas aproximadas: diámetro 50 cms y altura 40 cms.



(*) Imagen referencial

7.7 COCINA

- Cantidad: 01
- La cocina debe estar construida detrás de la barra gastronómica.

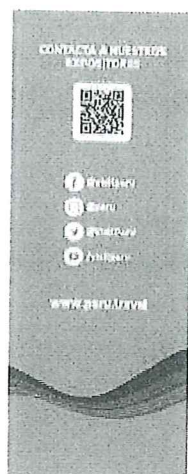
- Material: triplay fenólico y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
 - Medidas: 3*2 mts aprox. De acuerdo a lo que el proveedor pueda proponer.
 - Las paredes externas deben estar vinil impreso a 1440 dpi a full color.
 - La cocina deberá incluir:
 - ✓ Servicio de agua y desagüe.
 - ✓ 01 lavatorio y una llave de agua para el buen desenvolvimiento de los cocteles a preparar.
 - ✓ 01 tomacorriente triple.
 - ✓ 01 refrigerador grande de 22 pies
 - ✓ 02 licuadoras silenciosas
 - ✓ 01 microondas grande
 - ✓ 01 máquina de café profesional.
 - ✓ 01 mesa de apoyo

7.8 PANTALLA VIDEO WALL:

- La pantalla de video Wall forma parte de una de las paredes laterales del stand en donde al frente se realizará una exhibición de danzas peruanas.
- Se requieren los siguientes equipos:
 - 01 LED screen wall / full HD/DVI Splitter/managed access point (VIDEO WALL)
 - Medida Aproximada: 3.00 mts de ancho x 3.00 mts de alto.
 - Direct LED backlighting for improved uniformity
 - 500cd/m² brillo máximo combinado con resolución full HD.
 - Peso de la pantalla 104 kg.
 - Consumo de corriente 360 watts.
 - 01 Laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- Incluye personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión y transmisión, durante los días de feria y un día de montaje.
- Es importante mencionar que la instalación de este Video Wall no debe afectar ni perjudicar la ubicación de las mesas de trabajo de los coexpositores

7.9 TÓTEM DE INFORMACIÓN COEXPOSITORES:

- Cantidad: 01 Tótem
- Medida: 1.60 mts de alto x 0.90 mts de ancho x 0.20 mts de espesor
- Display para el mapa de expositores, consiste en un soporte de tablero de partículas en acabado melamínico, con una ranura para sostener un tablero donde se pegará la gráfica a dos caras, impresa en vinilo.
- Base: 0.30 mts de alto x 0.60 mts de ancho, color del pie opcional maple.
- En caso que no haya suficiente espacio para el display se puede colocar el mapa en una de las paredes cercanas al counter de información.



(*) Imagen Referencial

7.10 COUNTER DE INFORMACIÓN

- Cantidad: 01
- Material MDF con puerta, repisa incluida con chapa, un juego de llaves y manijas. Medidas: 1 mt de alto * 0.50 mts de fondo * 1mt de largo.
- 02 bancos altos de madera colchadas altas x 0.80 mt.de alto de color blanco.
- Gráficas vinil adhesivo a full color impreso a 1400 dpi:
 - o 01 logo de Perú en volumen (counter): troquelado a proporción.
 - o 02 table tent de tamaño A3 en celtex con vinil impreso. Impresión tira y retira. Incluir el table tent con base de madera.
- Incluir 01 (una) pantalla touch- tótem digital de 60 pulgadas aproximadamente, con entradas USB y con acceso a internet.



(*) Imagen Referencial

7.11 ACTIVACION: CÁMARA DIGITAL 360

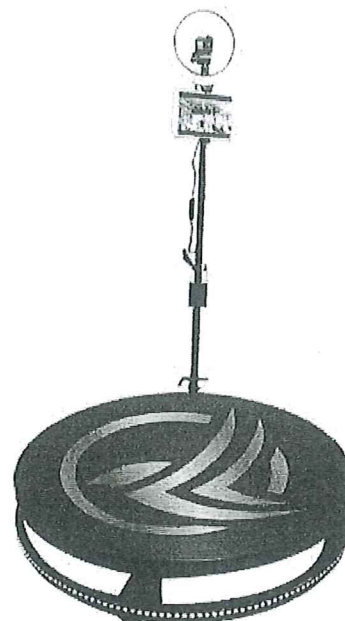
- Cantidad : 01
- Media: de acuerdo a la distribución, el proveedor deberá proponer la media necesaria y suficiente para llevar a cabo la activación.

- Se requiere el servicio de una cabina de video 360º grados, con la cual los asistentes al evento puedan generar por medio del video booth, videos de 360º grados y que además sirva como una cabina de fotos, de manera que los asistentes puedan llevarse una foto digital personalizada, así como tener la posibilidad de compartir al instante en sus redes sociales como: Facebook y/o Instagram.

El servicio debe incluir:

- Alquiler de 01 cabina o plataforma 360º, que incluya cámara que permita la grabación de videos 360º y realización de fotografías con buena resolución y resultado profesional. Debe incluir efectos como slow motion.
- La plataforma 360º debe permitir la generación de videos 360º grados e incluir iluminación profesional. Las generaciones de los videos deben tener una duración de entre 5 segundos a 10 segundos aproximadamente para que puedan ser compartidos en las redes sociales.
- La plataforma 360º, debe contar con una medida aproximada de 90cm de circunferencia, asimismo, el brazo para maniobrar contará un espacio de al menos 2mts para ser maniobrado. La plataforma deberá ser resistente y capaz de soportar al menos a dos participantes en movimiento, permitiendo que los participantes puedan grabar su vídeo mientras se mueven.
- El backing de la plataforma deberá tener 3 cuerpos, en pared mdf con vinil adhesivo.
- Incluir un totem para indicar de que se trata la activación. Totem de MDF con vinil a full color a doble cara. Medidas: 0.80 mts de ancho * 1.70 de alto aprox.
- Los videos y las fotografías que se generen durante la activación deberán estar brandeados con logos la marca país y una frase que PROMPERU proporcionará. PROMPERU enviará las artes vía correo electrónico después de notificada la orden de servicio al proveedor.
- Los videos generados deberán llegarles a los participantes vía whatsapp para poder visualizarlos y descargarlos. Asimismo, podrán ser enviados al correo electrónico de los participantes para generación de datos.
- Iluminación: el proveedor deberá considerar iluminación en todo el perímetro del stand, a fin de asegurar que las activaciones se realicen sin inconvenientes y con buena luz. Deberá tomar en cuenta las horas de tarde y noche en las que la activación se seguirá realizando a fin de que toda el área cuente con la iluminación óptima. De ser necesario deberá colocar luz blanca suficiente para iluminar y cubrir todo el espacio. El proveedor deberá considerar el cableado necesario para la iluminación.
- Incluir a 01 técnico de manera permanente.





(*) Imagen referencial de lo solicitado



7.12 ESPACIO IMPLEMENTACION – BARRA GASTRONÓMICA

Cantidad: 01 barra, la cual deberá contener:

- La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú y deberá ser construida delante de la cocina.
- Medidas tentativas de la barra: 300 cm de ancho * 100 cm de alto * 0.40 cm de fondo.
Material: MDF en 2 tonos con credenza incorporada con repisa, sin puerta.
- Para el backing de la barra, Incluir la impresión de 01 gráfica en paredes, vinil adhesivo impreso en MDF a full color a 1400 dpi.
- Además incluir la impresión de 04 logos en vinil adhesivo troquelados, estos serán colocados en la parte superior de las hornacinas.
- Se deberán incluir al menos 3 hornacinas con iluminación cálida (dicroicos) cada una. Las hornacinas deberán estar ubicadas a diferentes alturas (60 cm y 40cm). PROMPERU se encargará de los productos.

- Se puede utilizar una pared del almacén como soporte para optimizar espacio.
- Incluir un techo en listones de mdf, a medida de la propuesta del proveedor. Sobre los listones de madera el proveedor deberá colocar cintas satinadas de colores (celeste, rojo, amarillo, azul, verde, violeta, naranja, blanco), cuyo grosor debe ser de 5cm y de altura de 30 cm, esta decoración es para resaltar el colorido y crear un punto focal a la barra. La cinta deberán estar colgadas en todo el techo de la barra.
 - Incluir 02 macetas blancas con plantas de estación de preferencia en color verde.
 - Incluir 01 tomacorriente triple cuya conexión deberá ser con cable vulcanizado.
 - Incluir iluminación de 06 dicroicos en luz cálida para las hornacinas.
 - Se deberá contar con una pizarra tipo tijera de madera indicando la hora de las activaciones gastronómicas, horarios previa coordinación con PROMPERU. Incluir una caja de tizas de colores y motas. Medida aproximada de la pizarra 1.50 mts de altura * 1 mt de ancho.

Imagen referencia de lo que solicita en la barra



Foto referencial de la pizarra



7.13 TOTEMS DECORATIVOS

Cantidad: 02

Material: MDF con vinil adhesivo en 1400dpi

Impresión de vinil adhesivo a full color en ambas caras

Medida: 2 mts de ancho * 2 mts de alto * 0.16 mts laterales

El tótem deberá ser autosoportable. El proveedor deberá incluir bolsas de tierra de ser necesario para la buena estabilidad de los tótems.

7.14 ILUMINACIÓN:

El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes, elementos aéreos o en altura. Incluir las paredes. Todo deberá estar suficientemente iluminado, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.

La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona del stand, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el pabellón/stand en cada caso particular.

El proveedor deberá indicar por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.

Incluye personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión.

Relación de Equipos de Iluminación que se requieren: Área 210 m²

- 1 x electricity switch box CEE63A/2//80kW
- 1 x electricity switch box CEE63A/36kW
- 6 x acryl LED stick with acryl clip
- 20 x display spots 250W HQI fixed to truss
- 10 x LCR studio PAR cans 575W
- 5 x studio fresnell cans 650W
- 20 x HQI spots 400W warm light
- 8 x NeoSpots 650W studio spots
- 6 x ARRI 650W / 12° - 54° with shutter and colour frame
- 20 x fluorescents lamps 30W / 840
- 8m electrical power train truck
- 30 x plugs with sockets
- 1 x TSL Stock 8-1800W City Colours – System

7.15 ELEMENTOS DECORATIVOS DEL STAND

- 04 macetas con plantas tropicales verdes (02 altas y 02 bajas)
- 02 tijeras de 20cm. de alto debidamente forradas con lana en colores.
- 05 metros de cinta roja de tela. Ancho de cinta 6 cms con el logo de Marca Perú en blanco.

7.16 REGISTRO FOTOGRÁFICO Y FILMACIÓN:

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

a) Registro de imágenes: fotografía fija y video

La producción fotográfica del evento deberá considerar las siguientes actividades:

Detalle de las imágenes a registrar:

- Tomas generales del evento (se deberá incluir las diferentes actividades, tanto comerciales como sociales)
- Imágenes de apoyo de la realización del evento, que incluyan:
- Tomas generales de las actividades realizadas por los participantes del evento.
- Tomas de detalle de los productos y acciones vinculadas al motivo del evento.
- Tomas externas de locación
- Tomas de los visitantes
- Tomas conjunto de personas interactuando
- Inauguración y otras actividades realizadas por PROMPERÚ
- Autoridades participantes
- Público participante

Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en:

<http://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=wcx1NgD>

b) Video

- ⇒ Entrevistas a un mínimo de diez (10) participantes (expositores peruanos / compradores o público extranjero). Las entrevistas deberán realizarse en idioma **portugués y/o español**.
- ⇒ Los encuadres deberán ser en plano busto del entrevistado, sin elementos o acciones que distraigan el foco del encuadre.
- ⇒ El audio debe cuidarse mediante el sistema de monitoreo de niveles. Evitar ruido.
- ⇒ La entrevista deberá incluir:
 - Nombre, Empresa, País de procedencia
 - Opinión sobre el evento, expectativas y/o experiencias
 - Firmar la carta de autorización de uso de imagen
- ⇒ Se considerará entrevista a las siguientes personas:
 - Entrevistas a profesionales extranjeros
 - Entrevistas a expositores peruanos
- ⇒ A través de una persona designada para las coordinaciones del evento, PROMPERÚ podrá requerir entrevistas a personajes específicos.

c) Ediciones:

De acuerdo al siguiente detalle:

Una edición por corte grueso

- ⇒ Se enviará una edición por corte del primer día de actividades, de no más 10 minutos.
- ⇒ Se enviará una edición por corte de las entrevistas realizadas el primer día.
- ⇒ Las ediciones por corte grueso no deben tener sobreimpresiones ni música.
- ⇒ La edición deberá enviarse en un plazo no mayor a 6 horas tras la finalización de las actividades del primer día.

Una edición resumen de los tres días del evento

- ⇒ El ritmo de la edición debe ser ágil.
- ⇒ Se podrá utilizar música libre de derechos (el proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que avalen el uso de los temas).
- ⇒ Seguir las pautas de edición del departamento de audiovisuales de PROMPERÚ, disponibles en: <http://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=pBSbyeZ>
- ⇒ Las entrevistas que no estén en español deberán estar subtituladas.
- ⇒ Todas las ediciones deberán ser aprobadas por PROMPERÚ.
- ⇒ Entrega final de videos editados en formato QuickTime Full HD 30 fps (manteniendo la calidad de la edición con el códec H264).
- ⇒ La edición deberá enviarse al día siguiente de concluidas las actividades del evento.

d) Envíos

- ⇒ PROMPERÚ designará a una persona con quien el proveedor deberá coordinar el envío diario de material para difusión en medios, vía correo electrónico.
- ⇒ El proveedor enviará el material a través de un enlace a un recurso de internet indicado por PROMPERÚ.
- ⇒ Dicho enlace junto con las instrucciones específicas para la carga, serán proporcionadas por la institución al día siguiente de la suscripción del contrato al proveedor.
- ⇒ El material enviado será solo aquél que cuente con los requerimientos técnicos legales indicados en la presente contratación.
- ⇒ El material será cargado identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - Descripción de la imagen: Nombre del evento, personajes que aparecen, locación y otra información pertinente.

- Ubicación: país, región, provincia.
- Autor
- ⇒ Al realizar la carga de material el proveedor deberá notificar de la acción a la(s) persona(s) designada(s) por PROMPERÚ.
- ⇒ La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.
- ⇒ Al acceso al recurso proporcionado por PROMPERÚ será exclusivo del proveedor y sus colaboradores, únicamente para la labor designada. El acceso para cualquier otro uso, así como compartir dicho recurso, está terminantemente prohibido.

e) Características Técnicas De Los Equipos

Los equipos a considerar en la filmación deberán cumplir como mínimo las siguientes características:

Fotografía fija

- ⇒ Cámara fotográfica profesional con resolución no menor a 18 mpx y accesorios.
- ⇒ Lentes fijos, angulares y zoom.
- ⇒ Trípode.
- ⇒ Luces (luz de cámara, luz de apoyo, rebotadores, etc.).

Grabación de video digital

- ⇒ Cámara de video digital profesional o semi - profesional.
- ⇒ Resolución de imagen: mínimo Full HD (1080p)
- ⇒ Cuadros por segundo: 30 cuadros progresivos (preferible) o 24 cuadros progresivos.
- ⇒ Kit completo de cámara y accesorios (tarjetas de memoria, baterías, matte box, etc.)
- ⇒ Trípode o estabilizador de cámara.
- ⇒ Lentes fijos, angulares y zoom.
- ⇒ Luces (luz de cámara o de apoyo, rebotadores)
- ⇒ Kit de audio profesional. Micrófono inalámbrico (lavalier, solapero o de corbata). Las entrevistas deben contar con un buen audio, el proveedor debe contar con un equipo de monitoreo de niveles de audio.

Ediciones

- ⇒ Las ediciones deberán hacerse usando un software especializado

Almacenamiento

- ⇒ El total del material producido deberá ser grabado en un dispositivo de almacenamiento digital con capacidad suficiente para todos los materiales solicitados como parte del registro.

Equipos informáticos y de comunicación

- ⇒ Computadora para la descarga y procesamiento de fotografías y/o edición de videos, con conexión a internet, para el envío de los avances diarios.
- ⇒ Un (01) coordinador/entrevistador
- ⇒ Un (01) editor

f) Condiciones Generales Del Equipo Técnico

- ⇒ El proveedor se hará cargo de contar con los equipos e insumos requeridos para la realización del servicio de fotografía y video.

- ⇒ El proveedor deberá poder asegurar la atención a los requerimientos cualquier día de la semana de acuerdo a lo indicado en los puntos anteriores.
- ⇒ PROMPERÚ designará a las personas con quien el proveedor coordinará la realización del trabajo de manera general.

g) Avances Diarios:

Ediciones: Dos ediciones en total:

- ⇒ Una edición con corte grueso, de acuerdo a lo indicado en puntos anteriores, al finalizar el primer día de actividades.
- ⇒ Una edición final de acuerdo a lo indicado en puntos anteriores, al día siguiente de concluidas las actividades del evento.
- ⇒ Los videos deberán ser entregados en Full HD (1920*1080) en MP4 – H264

Fotografía fija:

- ⇒ Cada uno de los días del evento se hará un envío de al menos 20 fotos al medio día y al finalizar la jornada. Las fotografías tendrán un peso de 800 kb cada una aproximadamente, y un tamaño de 3500 pixeles por el tamaño más grande, en formato jpg y con correcciones básicas de color. Las fotografías se entregarán mediante un link, previamente enviado por Promperú.
- ⇒ Todos los envíos serán a través de plataforma digital proporcionada por PROMPERÚ como se indica previamente.
- ⇒ PROMPERÚ previa coordinación, indicará a qué correos notificar las entregas diarias realizadas.

H). Producto Final

El producto final está conformado por:

- ⇒ **Video:** Todas las imágenes grabadas sin editar.
- ⇒ **Fotografía:** El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio, al menos la cantidad de 90 fotografías. También se entregará en una carpeta independiente copia del material enviado como parte de los avances diarios.
- ⇒ **Ediciones:** Deberán ser entregadas con las siguientes características: Full HD 1920*1080 en MP4 con códec H264.
- ⇒ El proveedor deberá entregar los proyectos de edición, postproducción y sus partes (animaciones, imágenes registradas, sonidos, etc.) en el dispositivo de almacenamiento.
- ⇒ La pista musical debe estar en archivos de datos separados en canales divididos en: Música y mezcla final (formato AIFF y WAV sin compresión con la más alta calidad). Todas las piezas musicales deben estar sincronizadas en tiempo con el video final.

Condiciones del servicio de fotografía y filmación

- ⇒ Todo el material (foto y video) deberá estar clasificado por carpetas de acuerdo a fecha, lugar actividad, personajes u otro criterio necesario
- ⇒ **El proveedor puede sugerir temas de fotografías y video que no hayan sido consideradas anteriormente mencionados y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.**
- ⇒ El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización de la comisión (equipos de realización, informáticos, de comunicación).
- ⇒ Se debe utilizar música libre de derechos o música de la cual el proveedor cuente con la respectiva autorización de uso.
- ⇒ Seguir las pautas de edición del departamento de audiovisuales de PROMPERÚ. Las pautas serán otorgadas al día siguiente de notificada la orden de servicio.

- ⇒ El proveedor deberá asegurarse de exhibir en el stand, el aviso respectivo, por el cual, se informe a los asistentes al evento que, al estar presentes en el mismo, están autorizando que su imagen forme parte del video y/o fotografías que se tomen durante la realización del evento, sin ningún tipo de reconocimiento económico por parte de Promperú. Teniendo Promperú la propiedad del material videográfico o fotográfico que se realice del evento, así como el derecho de utilizarlo y publicarlo en donde Promperú considere conveniente.
- ⇒ PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.

OBLIGACIONES DE PROMPERU

- ⇒ Una persona de Producción gráfica y audiovisual de PROMPERU 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.:

El servicio incluye:

7.17 PERSONAL DE APOYO

El servicio incluye al siguiente personal: 01 Coordinador de apoyo y 04 personas de apoyo, de acuerdo al siguiente detalle:

COORDINADOR DEL PERSONAL DE APOYO:

Cantidad: 01 persona

Funciones:

- ⇒ Coordinador general encargado de todas las labores propias de la feria:
 - Bienvenida de los operadores, personal de apoyo, almacén y otros aspectos logísticos, debe contar con la capacidad para solucionar cualquier inconveniente, conflicto o requerimiento con la infraestructura y equipos.
 - Deberá estar presente desde un día previo a la inauguración de la Feria y hasta su culminación.
 - Horario:
 - 02 de abril: 11.00 am – 5.00 pm
 - 03 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
 - 04 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
 - 05 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
 - El coordinador será el intermediario entre el personal de apoyo y los co expositores para con los representantes de PROMPERU.

Vestimenta:

- ⇒ **Mujeres:** blusa de color blanco o negra, pantalón o falda negra, en caso de usar falda deberá

- usar pantys negros, zapatos negros, cabello recogido, uñas cortas y maquillaje sobrio.
- ⇒ **Hombres:** camisa negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, sin piercing, ni tatuajes, uñas cortas.

PERSONAL DE APOYO

Cantidad: 04 personas de apoyo

Funciones:

- ⇒ Se dividirá 01 para el almacén, 01 para atender a los coexpositores, 01 para atender la sala VIP y 01 para atender el counter.
- ⇒ Atender a los visitantes al Stand proporcionando información turística del Perú durante la realización de la Feria.
- ⇒ Atender a los co-expositores dentro del stand de Promperú.
- ⇒ Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.
- ⇒ Deberán estar presentes desde un día previo a la inauguración de la Feria y hasta su culminación.
- ⇒ Horario:
 - 02 de abril: 11.00 am – 5.00 pm
 - 03 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
 - 04 de abril: 09.00 am – 8.30 pm
 - 05 de abril: 09.00 am – 8.30 pm

Vestimenta:

- ⇒ **Mujeres:** blusa de color blanco o negra, pantalón o falda negra, en caso de usar falda deberá usar pantys negros, zapatos negros, cabello recogido, uñas cortas y maquillaje sobrio.
- ⇒ **Hombres:** camisa negra, pantalón negro, zapatos negros, cabello corto, sin piercing, ni tatuajes, uñas cortas.

Nota:

- ⇒ El proveedor enviara vía correo electrónico, en un plazo de hasta 3 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato la lista del personal de apoyo.
- ⇒ PROMPERU será el encargado de la aprobación del personal de apoyo (vía correo electrónico), tendrá un plazo de hasta 01 día calendario, contados a partir del día siguiente de enviada la lista por parte el proveedor.
- ⇒ El proveedor deberá cubrir los gastos del personal de apoyo (El pago de su servicio, los gastos de refrigerio, movilización, todos los gastos que incurra en personal de apoyo).
- ⇒ Cabe mencionar que el personal de apoyo contratado no tiene ningún vínculo laboral con PROMPERU.

7.18 EQUIPOS AUDISOVISUALES

- ⇒ Cantidad : 01 parlante portátil
- ⇒ Características: Deberá ser portátil con parlante a piso
 - Con Entrada a USB
 - Lector de Memoria
 - Con Entrada para Micrófono
 - Potencia Mínima requerida 200 watts

- ⇒ Batería Cargada y con repuesto de baterías durante los días de feria
- ⇒ 01 USB con pista musical peruana de las 3 regiones del Perú.
- ⇒ 03 micrófonos inalámbricos de mano línea profesional
- ⇒ 01 micrófono de vincha o solapero (para clases magistrales del chef)
- ⇒ 01 micrófono cableado para las palabras de inauguración del stand.
- ⇒ Considerar cableado necesario para micrófonos y para realizar carga en caso lo requiera.

7.19 SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL

Traslado del material promocional a la sede del evento (recinto ferial) en Sao Paulo, con fecha de entrega para el día 02 de abril del 2023 (fecha y hora por reconfirmar).

- Lugar de recojo: Almacén de PROMPERÚ en Sao Paulo. Dirección a definir por PROMPERÚ. Dentro de Sao Paulo.
- Lugar de entrega: Rua Jose Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme, São Paulo – Stand K51
- Cajas conteniendo material promocional y folletería para el evento, peso estimado 400 kilos que serán provistas por PROMPERÚ.

Retorno del material promocional restante de la feria desde la sede del evento (recinto ferial) en Sao Paulo hacia almacén de PROMPERÚ en Sao Paulo, con fecha de entrega para el día 05 de abril del 2023 (hora por confirmar).

- Lugar de recojo: Rua Jose Bernardo Pinto, 333 Vila Guilherme, São Paulo – Stand K51
- Lugar de entrega: Almacén de PROMPERÚ en Sao Paulo. Dirección a definir por PROMPERÚ. Dentro de Sao Paulo.
- Cajas conteniendo material promocional y folletería restante del evento.

La persona encargada de la recepción y almacenamiento del material será el coordinador asignado por el proveedor.

7.20 DE LOS SERVICIOS GENERALES DEL STAND

⇒ Electricidad: el constructor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. El servicio incluye cableado general, toma eléctrica, spots, lámparas, conexiones generales y puntos de instalación trifásicos.

⇒ Internet: conexión a través de router wifi profesional. La conexión se deberá realizar de acuerdo a las condiciones establecidas por la Organización de la Feria en el Manual del Expositor. Asimismo, se deberá considerar la conexión óptima para asegurar la correcta conexión de los dispositivos electrónicos ubicados dentro del stand; así como soportar la conexión de aproximadamente 50 usuarios a la vez.

⇒ Limpieza diaria y retiro de desperdicios durante todo el día, limpieza de las zonas de área de circulación. En la cotización se deberá incluir la limpieza previa al inicio de la feria y diaria durante los días del evento. Incluirá utensilios de limpieza para vidrio, cromo, madera y todo lo necesario para un trabajo excelente.

⇒ Proporcionar artículos de bioseguridad; tales como gel antibacterial y paquetes de toallas húmedas en cada una de las mesas de co-expositores, así como en los módulos de atención de Promperú. La reposición se deberá realizar cuantas veces sea necesario.

⇒ El proveedor deberá garantizar que por lo menos una persona de la empresa supervisará el montaje y desmontaje del pabellón. Asimismo, se deberá contar todos los días del evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ, que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura y equipos.

⇒ El proveedor deberá encargarse del desecho de residuos del montaje, desmontaje y de aquellos materiales de embalaje utilizados por los expositores. También deberá ser responsable de dejar el espacio del pabellón libre de residuos al iniciar el evento y al finalizar el mismo.

⇒ El proveedor se responsabiliza de cualquier daño generado en los espacios del recinto ferial como producto de los trabajos de montaje, desmontaje y el desarrollo de las actividades durante los días de feria.

7.21 IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE GRÁFICAS:

El material para la impresión de gráficas deberá ser de gran calidad, siendo recomendable banner textil o vinilo recortado para mostrar todos los detalles de la fotografía.

Fotos retro iluminadas con luz blanca para generar mayor impacto en las gráficas.

Gráficas para cada uno de los tableros de las mesas de co-expositores. PROMPERU enviará las artes, vía correo electrónico, previa suscripción del contrato al proveedor.

Promperú podrá llevar gráficas adicionales, las cuales deberán ser colocadas en los espacios que se designen sin costo adicional.

7.22 MONTAJE Y DESMONTAJE

El montaje y desmontaje se deberá realizar de acuerdo a las fechas y horarios establecidos por la Organización de la Feria en el Manual del Expositor.

⇒ Montaje: 31 de marzo - 02 de abril de 2023 (8.00 am – 8.00 PM)

⇒ Desmontaje: Desde el 06 de abril 2023 a las 09:00 pm hasta el 07 de abril 2023 a las 03:00pm.

7.23 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL STAND:

El proveedor deberá ceñirse a las normas de Bioseguridad establecidas por la Organización del evento, señaladas en el documento "Manual del Expositor" y protocolos de bioseguridad.

Las mismas deberán implementarse desde el inicio de sus operaciones, posterior a la suscripción del contrato.

7.24 DISPOSICIONES FINALES

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial.

⇒ A la suscripción del 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) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

⇒ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el término de referencia, previa suscripción de contrato, éste deberá incluir todos los permisos y autorizaciones para dicho traslado, así como contar con el personal calificado para este tipo de trabajo, contando con los seguros necesarios.

⇒ Los servicios deberán incluir conexión, puesta en operación, cables necesarios para la instalación, personal técnico capacitado durante los días del evento.

- ⇒ La hora de montaje y desmontaje será coordinada previamente con PROMPERU.
- ⇒ Cabe indicar que las estructuras solicitadas, no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento.
- ⇒ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento, deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes.
- ⇒ En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- ⇒ El proveedor asumirá el pago de las tasas o impuestos que se requieran para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo señalado por el organizador del evento.

7.25 SEGURIDAD Y LIMPIEZA

Deberán considerarse personal de Seguridad diurna (2 personas) para supervisión de la seguridad de equipos y el stand durante los días de feria y en el horario de la feria.

La limpieza deberá ser diaria retiro de desechos de los tachos de basura de todo el stand. Se deben considerar dos personas para la limpieza tanto para los días de montaje, feria y desmontaje, dentro de los horarios de apertura del recinto ferial.

8. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sobre las fechas de entrega:

⇒ El proveedor deberá entregar el almacén completo, por lo menos **02 días calendario** antes de la inauguración de la feria y el stand completo por lo menos **01 día calendario** antes de la misma fecha, considerando los tiempos señalados en el documento "Manual del Expositor": a fin de evidenciar dichas entregas se firmará un acta de entrega del almacén y del stand entre PROMPERU (funcionario presente en el stand) y el proveedor.

Sobre el material gráfico:

Las fotografías, logos y la página web de Promperú, serán brindados por Promperú con al menos 10 días calendario previos al inicio del montaje de la feria.

Sobre la supervisión del servicio:

La verificación y control de la calidad del servicio serán realizados por PROMPERÚ a través de la Coordinación del Departamento del Mercado Latinoamericano de la Sub Dirección de Promoción de Turismo Receptivo y la Oficina de Producción.

Sobre el mobiliario y estructuras del stand

La totalidad del mobiliario usado durante la construcción del stand (televisores, mesas, sillas, y demás muebles y accesorios), así como las estructuras usadas para el mismo (paredes, pisos, puertas, y demás) serán provistos por el proveedor en calidad de alquiler el tiempo que dure la Feria.

9. PROPUESTA ECONÓMICA

El proveedor deberá tener en cuenta el siguiente material que se adjunta en el presente documento para poder realizar su propuesta económica.

Manual del Expositor – WTMLA 2023
Plano de ubicación del Stand de Perú. Área: 210 m²
Manual de Marca País

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1w82EmEiR2EANKPhYeFK15leubjWa1f5a>

Asimismo, el precio total del costo deberá colocarse incluyendo impuestos y en moneda internacional de dólares americanos. El proveedor debe adjuntar un documento con la estructura detallada de costos (ver Anexo 1).

10. PERFIL REQUERIDO:

a) Perfil de la empresa:

Con experiencia en mínimo 05 (cinco) servicios prestados en: construcción o implementación de pabellones y/o stands para eventos comerciales, ferias de turismo o exportaciones o gastronómicas, exposiciones, congresos y/o similares internacionales, en los últimos 8 (ocho) años en el país de Brasil.

Acreditación

Copia legible del contrato original o copia legible de orden de servicio o copia legible de constancia de prestación de servicios emitido y firmado por su cliente o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Otras obligaciones del Contratista

El proveedor 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.

b) Personal clave:

El siguiente personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo y de preferencia deberá ser oriundo del mercado que represente

⇒ Un (01) Director del Proyecto

Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Administración o Marketing o Publicidad o Administración en Turismo y/o hotelero o Economía o Comunicaciones o Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción

Acreditación:

Copia del diploma o documento equivalente.

Con experiencia en mínimo 04 servicios relacionados a: proyectos de construcción o acondicionamiento de stands o ejecución del proyecto o producción de eventos.

⇒ Un (01) Ingeniero/Arquitecto

Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería en construcción.

Acreditación:

Copia del diploma o documento equivalente.

Con experiencia mínimo en 04 servicios relacionados a: diseños de proyectos de construcción o montaje de estructuras y muebles de stand de ferias, conciertos, ruedas de negocios.

⇒ Un (01) Equipo de diseño gráfico permanente.

Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Diseño Gráfico o Diseño Gráfico Industrial

Acreditación:

Copia del diploma o documento equivalente.

El equipo deberá tener como mínimo 01 persona con experiencia en mínimo 04 proyectos desarrollados en stand de ferias, conciertos, ruedas de negocios.

Acreditación:

Para grado académico: Se acreditará con: copia de certificado del grado y/o título o cual sea el documento equivalente.

Para experiencia: Se acreditará con copia legible de las constancias de trabajo o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de servicio será a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 10 de abril del 2023.

Fecha del montaje : Desde el 01 -02 de abril del 2023

Fecha del evento : 03 – 05 de abril del 2023

Fecha de desmontaje : 06 - 07 de abril del 2023

Fecha de envío de 2do producto: hasta el 10 de abril de 2023

12. PRODUCTO

El proveedor deberá hacer entrega de los siguientes productos

PRIMER INFORME

EL proveedor ganador deberá enviar un informe que contenga:

- Un archivo PDF que contenga al menos 02 propuestas de distribución y diseño moderno e innovador que tome en cuenta tanto la ubicación del stand en el pabellón de la feria como las condiciones propias de construcción de la feria, de tal manera que la orientación de los elementos esté en función del tráfico esperado de los visitantes. Deberá incluir el plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de materiales, iluminación, medidas, alturas. Cabe resaltar que las vistas presentadas en estos términos de referencia, son vistas referenciales.

Una vez enviada la propuesta de distribución y diseño del stand, la Sub Dirección de Turismo Receptivo de PROMPERU cuenta con 02 días calendarios desde la fecha de la recepción del informe, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el constructor. En el caso de que el proveedor tuviese que realizar ajustes al diseño, el proveedor tiene hasta 02 días calendarios para presentar la propuesta de diseño y distribución modificada. En caso de transcurrir 5 días calendario sin que el constructor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERU, éste dará por aprobada la adaptación final del diseño.

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

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

SEGUNDO INFORME

EL proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Un mínimo de 10 Fotografías por cada día del servicio que evidencien la prestación del servicio (construcción del stand, stand, activaciones)
- Recomendaciones y conclusiones de la feria
- Base de datos en formato digital (excel) de los registrados en la activación.

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta el 10 de abril de 2023, previo perfeccionamiento de contrato.

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

- a) Informe en formato PDF de acuerdo a lo detallado en cada producto, estos deben estar dirigidos al Departamento del Mercado Europeo de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.
- b) La orden de servicio.
- c) Correo de notificación de la orden de servicio.

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

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

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

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

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

13. FORMA DE PAGO

Se realizarán 02 pagos parciales de (30% y 70% del monto contratado), en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria de acuerdo con el siguiente detalle:

- El 30% a la conformidad del producto N° 1
- El 70% a la conformidad del producto N° 2

Contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago y/o comprobante de pago electrónico, 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

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio:

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

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Deberá contar con la conformidad del Departamento de Mercado Latinoamérica, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario de haberse enviado el informe y realizado el servicio.

15. 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 divulgarla 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.

16. RECURSOS A SER PREVISTO POR EL CONTRATISTA

El servicio realizado será a todo costo, es decir los gastos que se generen por el desplazamiento, estadía, materiales, impuestos, entre otros gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán asumidos por el proveedor.

17. ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

18. 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.
- 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.

19. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio debe contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deben ser continuamente reemplazados,

garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no debe pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

20. 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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

ANEXO 1: REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

REFERENCIAL DE ESTRUCTURAS DE COSTOS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
PISO			
AÉREO			
PAREDES			
MÓDULOS DE COEXPOSITORES			
ALMACÉN DE PROMPERU			
SALA DE REUNIONES			
COCINA			
PANTALLA VIDEO WALL			
TOTEM DE INFORMACIÓN A LOS COEXPOSITORES			
COUNTER DE INFORMACIÓN			
ACTIVACIÓN: CÁMARA DIGITAL 360			
BARRA GASTRONÓMICA			
TOTEM DECORATIVOS			
ILUMINACIÓN			
ELEMENTOS DECORATIVOS DEL STAND			
REGISTRO FOTOGRÁFICO			
REGISTRO FÍLMICO			
EQUIPOS AUDIOVISUALES			
PERSONAL DE APOYO			
SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL			
SERVICIO DE INTERNET			
SERVICIO DE LIMPIEZA			
IMPRESIÓN DE GRÁFICAS			
ELECTRICIDAD			

