



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior y Turismo

Comisión de Promoción del
Perú para la Exportación y
el Turismo

Dirección de Turismo

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INSTALACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, CATERING, FOTOGRAFÍA
Y FILMACIÓN PARA LA FERIA ITB BERLIN 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento del Mercado Europeo – Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de instalación, acondicionamiento, catering, fotografía y filmación para la participación de Perú en la feria internacional ITB 2024, la misma que se llevará a cabo del 05 al 07 de marzo de 2024 en la ciudad de Berlín, Alemania; para la cual Promperú estará participando en el pabellón peruano con 25 empresas expositoras peruanas.

Esta feria es de gran impacto a nivel internacional y sirve para la promoción del destino a través de imágenes audiovisuales en el stand por medio de las cuales se da a conocer la oferta turística del país. Este evento es una oportunidad para seguir impulsando el Perú de cara a la reactivación del sector turismo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

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, se contará con un espacio para promover la gastronomía del Perú, los Superfoods y la bebida bandera del Perú, impulsando el desarrollo del comercio de productos del sector con mayor valor. Esto fortalecerá las relaciones comerciales y las posibilidades de negocio con el mercado alemán.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

La presente contratación corresponde al **ÁPEX 0276.2024 Feria ITB Berlín 2024**

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Europeo.

5. ANTECEDENTES

Mediante Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 000213-2023-PROMPERU/PE, con fecha 29 de diciembre de 2023, y N° 000219-2023-PROMPERU/PE, con fecha 29 de diciembre de 2023, se aprobó el presupuesto institucional de apertura de gastos correspondientes al año fiscal 2024; y, se oficializó el Plan Operativo Institucional para el año 2024 de PROMPERÚ, aprobado por el Consejo Directivo en la Sesión del 21 de diciembre de 2023, respectivamente.

La Feria ITB - Internationale Tourismus Boerse – es una de las ferias más importantes a nivel mundial, se celebra en la ciudad de Berlín, Alemania, desde 1966 y es la feria líder e impulsora de la industria turística internacional. La feria ITB es la plataforma de negocios líder en el sector del turismo internacional que concentra en un mismo lugar a la oferta y la demanda de los cinco continentes. En la ITB Berlín se encuentran 180 países: 5,500 empresas expositoras ofrecen sus productos y servicios a los más de 90,000 visitantes

profesionales, de los cuales 1,300 son compradores VIP.

La última edición de la feria ITB fue la primera presencial post-pandemia, y fue dirigida únicamente al público profesional (B2B). En 2024 se llevará a cabo del 05 al 07 de marzo en el recinto ferial de Berlín.

Para 2024, PROMPERÚ cuenta con un stand de 299m² con cuatro lados abiertos y la participación de 25 empresas peruanas como expositoras.

Asimismo, teniendo en cuenta el interés que tiene el público alemán por la cultura peruana se ha previsto en esta oportunidad el acompañamiento de parte de la Muestra del Señor de Sipán y sus joyas más relevantes.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La participación de Perú en esta importante feria será fundamental permitirá: la rápida reactivación del sector, mantener presencia del destino, fortalecer las relaciones con el canal comercial, que permita promocionar al Perú de forma apropiada y que contribuirán al éxito de los propósitos de crecimiento del mercado emisor alemán.

Adicionalmente, se busca lograr los siguientes objetivos:

- Brindar una plataforma que le facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos turísticos en el mercado alemán e internacional durante los días de la feria ITB.
- Promover la oferta turística peruana con un enfoque en aventura, naturaleza y sostenibilidad con el propósito de diversificar la oferta actual, con miras a la reactivación de la actividad turística en nuestro país.
- Recabar data importante de los profesionales de la industria, así como recoger información sobre las nuevas tendencias en la industria de los viajes.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 ACTIVIDADES

a. DATOS DEL EVENTO

Nombre del evento:	FERIA ITB 2024
Fecha:	del 05 al 07 de marzo del 2024
Lugar:	Recinto ferial Messe Berlin, Alemania.
Cantidad:	25 expositores
Metraje de Stand:	299 m ² . 4 lados abiertos - 4 esquinas

El proveedor adjudicado, deberá presentar 02 diseños de Stand con 299 m². con las especificaciones técnicas descritas líneas abajo en el presente documento, hecho con material ecológico, respetando los lineamientos establecidos en los Reglamentos de la Messe de Berlín.



Anexo 1: Manual de Marca País



Anexo 2: Plano de ubicación del Stand de Perú de 299 m²



Anexo 3: Reglamento de Instalación ITB 2024

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1Lq_iuGdsv_4hTs-uywuv8zFMNTETWzzi?usp=sharing

7.2 PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA

El proveedor tendrá en cuenta que la instalación y acondicionamiento del stand es efímera, para lo cual deberá usar materiales **ecológicos** que vayan con la tendencia y las características que se solicitan en el presente documento, además deberá contar con los siguientes requisitos que demanda la organización de la ITB para dar acceso al proveedor:

- a. Planos de soporte totalmente dimensionales con elevaciones
- b. Requisitos de aparejo, cuando proceda
- c. Cálculos estructurales – si es necesario
- d. Uso de equipos de elevación/necesidad de ascensores complejos
- e. Evaluación de riesgos para los períodos de construcción y avería
- f. Declaración del método, incluidas las fases y los tiempos de trabajo
- g. Seguro de responsabilidad civil
- h. Plan de fase de construcción

A. Piso de stand

- ✚ Tarima con 5cm de alto (esto no puede estar estructuralmente unido al piso)
- ✚ Laminado en óptica hormigón gris oscuro o claro; ó Parquet sintético laminado o Alfombra de alto tránsito color beige
- ✚ Remate de aluminio en todo el perímetro del stand (esto no puede estar estructuralmente unido al piso)
- ✚ Rampa reglamentaria para personas con discapacidad (esto no puede estar estructuralmente unido al piso) La cinta empleada para la colocación de la alfombra o del laminado debe ser retirado, ya que el retiro por parte del organizador del Evento estaría generando costos adicionales que deben ser asumidos por el proveedor.

B. Instalación de paredes

- ✚ Se debe considerar la numeración del stand en un lugar visible, este debe guardar relación con el diseño del stand.
- ✚ Altura media de las paredes sobre los 2.8 mts a 4 mts de alto según descripción desde el nivel del suelo (verificar el tamaño en el reglamento de la feria, que figura en la web del evento)
- ✚ Paredes de tableros de partículas en acabado melamínico u otro ecológico, color a petición de PROMPERÚ de acuerdo a diseño.
- ✚ Puertas integradas en la pared con dimensiones 0.85 mts de ancho x 2 mts de alto con 02 juegos de llave.
- ✚ Los detalles de los mismos deben verse reflejados en el mapa que será enviado a los organizadores del evento.

C. Estructura aérea

- Estructuras aéreas con la marca país, con Truss para luz, estructuras y/o columnas, así como telas o banner de 13 gr. o láminas en PVC livianas, dependiendo del reglamento de la feria.
- Estos banner aéreos deberán instalarse encuadrando la superficie del pabellón, para ello se requieren dos diseños para definir.
- Considerar que no debemos exceder las 40 toneladas de peso y/o 25 Kilos por metro cuadrado.
- Esta estructura deberá encontrarse bajo los 4mts realizando la medida desde el suelo hasta el final de la estructura.
- Los detalles de los mismos deben verse reflejados en el mapa que será enviado a los organizadores del evento.
- Se adjunta foto referencial del aéreo en la parte final de TDR.

D. Interior: Banners aéreos retro iluminados con logo de Marca Perú que se incluye en el presente documento.

- Altura 1.50 mts o 1.80 mts, depende del metraje de la feria
- Bastidor de aluminio con perfiles ultra delgados
- Confeccionado con goma en todo su perímetro para el montaje en el marco de aluminio.
- Con este sistema la gráfica no resulta dañada y se puede reutilizar sin problema.
- Los aéreos deben estar a una altura adecuada para ser vistas o apreciadas desde fuera del stand, pero que al mismo tiempo puedan ser visualizadas desde el interior del mismo.

E. Truss

- Los aéreos deben de ir colgado del truss por cables de acero a la máxima altura, dependiendo de la altura del pabellón.
- Truss: el tamaño dependerá del metraje del pabellón, cubos en las esquinas de unión.
- Truss americana de 0.40cm x 0.40cm, motores para instalación a techo, transporte, instalación y desinstalación.
- cabezas móviles 575.40 (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, transporte, instalación y desinstalación.
- Truss circulante y travesa de 4 cordones

F. Módulo de expositores perimétricos

Los módulos de expositores deben presentar las siguientes características:

- Cantidad: 25 (considerar los detalles mencionados para cada área de expositor)
- Se deberá considerar que los módulos de los 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:
- 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 o un escritorio modular según diseño adjunto en el presente documento.
- 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 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 de acero inoxidable con tapa de 25 x 35 cm.

G. Cocina

- 01 Área de cocina equipada detrás de la barra gastronómica
- En material triplay fenólico o similares de 2 x 3 m2.
- Servicio de agua y desagüe
- 01 lavatorio y una llave de agua para el buen trabajo de cocina
- 01 refrigerador de 22 pies
- 01 cocina o estufa con 4 hornillas eléctrica
- 01 horno microondas de gran capacidad
- 2 estantes bajos y 2 altos de 1.20 m. para guardar las fuentes o menaje
- 01 máquina de café profesional para que se elaboren cafés de distintos tipos.
- 01 mesa de apoyo de trabajo.
- 2 Tomacorrientes triple
- 01 puerta corrediza con gráfica

H. Barra de Degustación de Gastronomía, Pisco y Chocolate

Dentro del stand de Perú en la Feria 2024 se busca promover los Super Foods peruanos, entre ellos están: café, cacao y la bebida nacional el pisco, chocolate

- 01 barra de 3.50 m. de ancho * 1.00 m. de alto * 0.70 m de fondo.
- La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú.
- Superficie de alta calidad, resistente al rayado, estable y fácil de limpiar
- Parte frontal óptica madera oscura
- 03 estantes en la parte posterior de 0.30 m de profundidad x 1.00m de alto.
- Iluminación adicional con lámparas colgantes modernas, conforme al diseño del stand
- Material: MDF en 2 tonos con credenza incorporada con repisa, sin puerta.
- Incluir la impresión de 01 gráfica en paredes, vinil adhesivo impreso en MDF

a full color a 1400 dpi.

- Marca Perú o Superfoods en alto relieve.
- Incluir un techo en listones de mdf a manera decoración
- Servicio de agua para la barra y un lavatorio para el buen desenvolvimiento de los cocteles a preparar.
- 01 tomacorriente triple.
- Iluminación de 02 dicroicos en luz cálida.
- 01 sistema de audio mínimo de 300 watts. para el uso de la microfónica.
- 01 arreglo floral con flores de la estación de 0.30 cm. por lado
- Deberá incluir 04 focos led de luz cálida de 50 watts aprox. empotrados en el techo
- Deberá incluir 04 tomacorrientes dobles.
- Las superficies deben ser de alta calidad, resistente al rayado, estable y fácil de limpiar
- Incluir 2 repisas de 15 cm de fondo *40 cm de ancho * 5cm de grosor. El material deberá ser de melamine y deberá estar empotrado a la pared.
- La barra tendrá como tope un techo de (4 aprox) listones de melamine en color marrón; el techo deberá incluir una enredadera de plantas verdes naturales que cubra el techo o alguna planta que pueda lucirse en el mismo.

I. Pantalla Video Wall

- 01 pantalla LED de 3 x 4 m2. Backlight, Ultra-Narrow Bezel Video Wall Display. Definición full high con alta resolución.
- Direct LED backlighting for improved uniformity
- 500cd/m² brillo máximo combinado con resolución full HD.
- 01 laptop / i5 / 4GB RAM / 500GB HDD
- 01 equipo de sonido básico con 02 micrófonos inalámbricos
- 01 micrófono para demostraciones.
- 01 pantalla LED HD digital de 24" para cada expositor (25) con tecnología para presentar fotos o videos (acceso USB)
- Micrófono tipo vincha para el chef
- 01 micrófono inalámbrico y 01 head phone para el barista
- Incluye personal técnico para el buen funcionamiento

J. Tótem de expositores

- Medida del Tótem: 1.60 mt de alto x 0.80 mt de ancho x 0.20 mt de espesor
- Display para el mapa de expositores, consiste en un soporte de tablero de material ecológico, acabado con una ranura para melamínico que sostiene un tablero donde se pegará la gráfica a dos caras impreso en vinil. Base: 0.30 mt x 0.60 mt de ancho, color del pie opcional maple.
- PROMPERÚ enviará la información que irá en el Tótem, vía correo electrónico, al día siguiente de perfeccionado el contrato.

K. Área de información

- 02 mesas de información de 1.20 de alto x 0.80 de diámetro, con gráfica de mapa de Perú autoadhesivo, en la base de la mesa colocar una puerta corrediza para guardar material 04 table tent de A3 en celtex con vinil impreso

L. Mesas de apoyo

Cantidad: 04

- Material: Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
- 04 mesas de madera MDF con tablero de 0.80 x 0.80 x 1.20 mt de alto., con 4 sillas altas cada una

- Se deberán colocar los nombres en Table tents de 0.30 x 0.40 cm impreso en vinil autoadhesivo a full color. PROMPERU enviará el diseño

M. Área de Realidad Virtual

✚ Cantidad: 01

✚ Material: Mobiliario en melamine y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:

- a. Medidas de 2.40 de ancho * 2.40 mt alto. 1.00 de profundidad Color maple
- b. 02 columpios para 02 personas con soga y base para sentarse y área trasera para gráfica
 - Iluminación en color cálido para resaltar la gráfica.



Imagen referencial

Dentro del stand de Perú en la Feria ITB se coloca un almacén para guardar las pertenencias de los coexpositores.

✚ Cantidad: 01

✚ Material: triplay fenólico y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:

- c. Medidas: 2mts largo * 2 mts de ancho * 2.80 mts de alto aproximadamente
- d. Las paredes deben estar vinil impreso a 1440 dpi a full color.
- e. Incluir un juego de estantería de 3 cuerpos de material metálico.

N. Iluminación

✚ El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. Por favor tener en cuenta que debe coordinar con el organizador del Evento el detalle de este servicio.

✚ Todos los trabajos deben ser realizados por electricistas competentes y cualificados y todas las instalaciones temporales deben ser protegidas por un RCD e inspeccionadas antes de que se suministre energía al stand.

✚ Debe haber suficientes tomas de corriente correctamente instaladas y clasificadas para evitar el uso de cables de extensión y flexiones de arrastre largo. Si es esencial, los cables de extensión deben estar correctamente fusionados y limitados a uno por zócalo. No se deben utilizar varios zócalos.

- ✚ Cableado eléctrico y accesorios que deben cubrirse y no colgar hacia abajo / sobresalir entre soportes contiguos.
- ✚ El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes, los elementos aéreos o en altura deberán estar suficientemente iluminados, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.
- ✚ La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona del stand, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el pabellón/ stand en cada caso particular.
- ✚ El proveedor deberá indicar al área de eventos por escrito y en el plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar.
- ✚ El proveedor deberá indicar al proveedor por escrito y mediante un plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar en cada área.
- ✚ Se debe considerar la suficiente potencia para todo el material solicitado en el presente documento como Computadores, TV, luces, refrigeradora, máquina de café, TV para expositores, truss de luz aérea e iluminación dirigible para cada stand entre otros.

NOTA: Si el organizador de la feria considera que las instalaciones realizadas por el proveedor no están aptas, los costos adicionales que se genere deberán ser asumidos por el proveedor. Cualquier revisión de la instalación eléctrica solicitada por el organizador de la feria, deberá ser asumida por el proveedor.

O. Gráficas

- ✚ El material deberá ser de gran calidad, siendo recomendable banner textil o vinilo recortado, ya que el mismo debe permitir mostrar todos los detalles de la fotografía.
- ✚ Fotos retroiluminadas con luz blanca para generar mayor impacto en las gráficas. Específicamente para las gráficas aéreas externas.
- ✚ El proveedor deberá proponer y hacerse cargo de la cantidad, tamaño y material de impresión de las gráficas decorativas que según el diseño del pabellón serán utilizadas para los espacios comunes.
- ✚ Promperú podrá llevar gráficas adicionales a las proporcionadas por el proveedor, las cuales deberán ser colocadas en los espacios que se designen sin costo adicional.
- El proveedor deberá realizar el diseño e impresión de las gráficas que van en las paredes del Stand, las mismas que deberán contar con el visto bueno de la Oficina de Producción y del Departamento del Mercado Europeo.
Áreas a cubrir:
 - ✚ Aéreos (parte interior de los mismos).
 - ✚ En todos los lados del almacén, cocina, barras, punto de información y zona de expositores. según el requerimiento de Promperú y según manual de construcción de stands.
- Tótem de información expositores.
- Friso expositores
- ✚ Gráfica separadores laterales o de fondo semitransparente a impresión directa película adhesiva.

P. Señalización

Considerar señalización clara y comprensible en el piso y en los alrededores del stand, mediante el uso de gráficas visuales para mayor comprensión, considerando las especificaciones de distanciamiento social de acuerdo a lo solicitado por el proveedor.

Q. Servicio de limpieza

El proveedor debe incluir:

- 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.
- 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 deberá incluir al menos dos operarios diarios de manera permanente para los días del evento y 01 para el montaje, de acuerdo al horario de la feria.
- El proveedor deberá incluir todos los utensilios necesarios para llevar a cabo a la labor de limpieza de manera óptima.

SERVICIOS DEL STAND

- Puntos de gancho feriales para el truss y los aéreos.
- El contratista deberá garantizar una persona de su equipo para supervisar 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 hable español y el idioma del país del evento que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura.
- Se apreciará que el proveedor tenga un almacén a disposición de PROMPERÚ para algún caso excepcional que se deba guardar material para el siguiente evento.
- Se deberá adjuntar precios referenciales para alquiler de mobiliario para los co-expositores, impresión de gráficas y otros servicios que el proveedor pueda brindar directamente a los co-expositores, siempre y cuando PromPerú lo autorice. En estos casos el trato será directamente entre el proveedor y el expositor.

R. Decoración

- 05 macetas blancas con plantas tropicales verdes,
- destales óptica hormigón para exhibir productos o artesanías (6)
- Pizarras tipo tijera con tizas de colores (deberá incluir la escritura en las mismas en colores y diseños innovadores).

S. Internet

La conexión se realizará a través de router wifi profesional, se debe contar con claves diferenciadas para cada segmento, como: expositores, activaciones, público general. La conexión de internet inalámbrica deberá ser de acuerdo al metraje de cada pabellón.

METRAJE (M2)	CANTIDAD DE COEXPOSITORES	PERSONAS / SMARTPHONES	INTERNET
299	25	70	600

T. Personal de Apoyo

El servicio incluye al siguiente personal 01 supervisor y 07 personal de apoyo de acuerdo al siguiente detalle:

Funciones:

Supervisora:

- Supervisión general de todo el servicio y material promocional del evento todos los días de la feria.
- El Supervisor deberá estar presente desde un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.

Personal de Apoyo:

- Bienvenida y atención a todos los visitantes del stand, ver el almacén y otros aspectos logísticos, debe contar con la capacidad para solucionar cualquier inconveniente, conflicto o requerimiento con la infraestructura y equipos.
- Atención de los expositores dentro del stand de PROMPERU
- Atención a las muestras culturales que se exponen en el Stand de Perú
- Atención a la activación de la Realidad Virtual.
- Atención en la agenda para las actividades gastronómicas.

Horario: de 08:30h. a 19:00h

- Vestimenta: Ir vestidos de negro, porque PROMPERU les entregará elementos peruanos.
- Todo el personal solicitado está a cargo del coordinador del Stand por parte de PROMPERU.

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, de nacionalidad peruana con dominio del idioma inglés. El valor de pago diario para el personal de apoyo no excederá de 180 euros diarios y 200 euros diarios para el coordinador.

PROMPERU será el encargado de la aprobación del personal de apoyo vía correo electrónico, tendrá un plazo de hasta 1 día calendario, contados a partir del día siguiente de enviada la lista por parte del proveedor.

El proveedor deberá cubrir los gastos del personal de apoyo, el pago de su servicio, los gastos de almuerzo, traslados diarios, 2 botellas de agua diarios

El personal contratado no tiene ningún vínculo laboral con PROMPERU.

U. Traslado de Material

- Traslado de material promocional de la Embajada al recinto ferial ubicado en la ciudad de Berlín:

Recoger la carga en:

EMBAJADA DEL PERU EN ALEMANIA

Taubenstrasse 20

10117 Berlin

Dejar la carga en:

Recinto ferial Messe Berlin

Pabellón 23 - Stand 100 (PROMPERÚ)

V. Almacen

Se deberá contar con un área de aproximadamente 9m²., 03 repisas, un locker para guardar los insumos personales del personal de apoyo, 01 mesa de 0.40 cm. por 90 cm. 01 espejo de 60 cm. x 1.m., debidamente colgado con gancho para que no se caiga, un colgador de ropa para 20 prendas, luz, puerta con llave gráfica en la parte de ingreso.

7.3 SERVICIO DE CATERING

Se requiere el servicio de catering en el stand de Perú con las siguientes características, asimismo el proveedor deberá de presupuestar bocaditos al por mayor, cabe decir, no de forma unitaria.

7.3.1 BOCADITOS EN EL STAND

- 750 bocaditos peruanos salados diarios con productos superfoods, repartidos 03 veces al día, 250 por tanda. El proveedor deberá enviar vía correo electrónico las propuestas para la selección de la misma, a los 05 días de recibida la orden de servicio o firma del contrato.
- 300 bocaditos dulces diarios a base de superfoods (arándanos, blueberry, maracuyá, o mango, repartidos 03 veces al día. (100 por tanda).

7.3.2 LA HORA DEL CAFÉ Y CHOCOLATE

- Se requiere asimismo como parte del equipo, un Barista con un ayudante para la preparación de café peruano a manera de promoción de las regiones productoras como la sierra central, ceja de selva y sur del país. El barista deberá exponer sobre las bondades del café, el clima y el nivel del mismo a través de los concursos que se realizan sobre el producto. Incluir agua y café peruano para la máquina de café. Mínimo 3 kilos diarios.
- Se deberá incluir café peruano de exportación, 03 kilos diarios, incluir todo el servicio de tazas de cartón, movedores de madera, azúcar y edulcorantes, chocolate, moca, servilletas coctel, leche vegetal, leche completa y otros ingredientes necesarios.
- El servicio empezará desde las 09:30:00 horas a solicitud de los operadores y/o reuniones en el stand; a las 11:30; 15:00h. con 100 tazas por tanda, en estos dos horarios sí habrá exposiciones.
- Se deberá contar con 20 tabletas diarias de chocolate peruano con 70-80 % a más de cacao, el mismo que deberá presentarse en una fuente en trozos para que el público pueda degustar, así como chocolate caliente servidos en vasitos de papel para la degustación (100 en cada tanda).

7.3.3 LA HORA DE LA BEBIDA BANDERA DEL PERU

- 750 vasitos de pisco sour y otros como chilcano de 3-4 onzas.
- Un Bartender y un ayudante showman para la preparación de bebidas a base de pisco.
- Incluir todos los ingredientes necesarios para cocteles como: limón, hielo, pisco, algarrobina, frutas.
- El horario del servicio será a las 12:00 horas, 14:00 horas y 16:00 horas con 250 vasitos por tanda.
- El proveedor deberá incluir todos los utensilios tales como vasitos de 3 onzas en material biodegradable, vasos de 5 onzas altos para cócteles largos de frutas, amargo de angostura, palitos para mover los cócteles, zumo de limón y hielo permanente, así como soda para los chilcanos.
- 15 botellas de gaseosas de 3 litros para los 03 días de feria, 5 botellas diarias
- Se requiere 06 botellas de pisco de 750 ml. Acholado y Puro, para decorar la barra en el Stand, y degustación durante las presentaciones del pisco. Estas botellas se entregarán a la coordinadora del stand el primer día de feria.

7.3.4 COCTEL TOUR OPERACION

- Cóctel (evento) para 80 personas el día 06 de marzo de 2024.
- 300 bocaditos salados, proveedor enviará listado para seleccionar
- 50 alfajores con manjar blanco, 50 suspiros a la limeña, 50 muse de arándanos, 50 muse de aguaymanto
- 120 cocteles a base de pisco (3 variedades)
- 50 botellas de gaseosas blancas y oscuras
- 80 vasos de agua
- 160 copas de bebida a base de uva
- 05 mesas de apoyo altas para cóctel con manteles blancos
- 03 mozos debidamente uniformados con chaqueta y pantalón negro
- Vajilla ecológica completa (vasos, copas, cucharitas, platos, servilletas)
- Vajilla de cristal para el coctel con el tour operación

7.3.5 CLASES GASTRONÓMICAS INGLÉS/ALEMÁN

Chef y su ayudante deberán realizar una exposición y demostración sobre la gastronomía peruana enfocada a los productos que utiliza como papa, limón, la variedad de ajíes, así como la influencia china, africana y española, también clases al público luego de las presentaciones gastronómicas, en horarios de 12:00; 14:00 y 16:00, previa coordinación con PROMPERÚ para establecer los horarios.

7.3.6 CONSIDERACIONES

- El proveedor deberá llevar los bocaditos para terminarlos de preparar en el área de cocina del stand.
- PROMPERÚ cuenta con una refrigeradora, 01 estufa y 01 microondas donde podrá realizar el montaje de las bandejas a repartir.
- El proveedor también deberá cuidar la presentación individual siguiendo las indicaciones de bioseguridad detalladas en los manuales proporcionados por el organizador, a fin de mantener la calidad del producto.
- Asimismo, deberá llevar, bandejas, fuentes, servilletas, papel para secado, cubiertos mignon, vajilla completa mignon en poli papel ecológico 100%, bambú no plástico. Todo el material será ecológico y biodegradable.

- Llevar un stock de 100 botellas de agua sin gas, de 300 ml. diarias, que serán entregadas a la coordinadora de PROMPERÚ para ser repartidas a los expositores entre otros.
- Incluir cubiertos, platos mignon, servilletas de cóctel, vasos de agua, de refresco, vasos en material ecológico de 3 onz para los cocteles a base de pisco, removedores de azúcar de bambú, las copas para vino, vasos para pisco serán en vidrio o cristal.
- Incluir sus implementos de limpieza como secadores de piso, detergente, sacagrasa, desinfectantes para el mesón y mesas de apoyo.
- Se requiere 01 chef, 02 ayudantes y 02 mozos debidamente vestidos con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los bocaditos y atender en el stand de acuerdo a la agenda del día.
- Todo el personal del catering deberá contar con credencial y los carnets de bioseguridad exigidos por los organizadores de la feria, el mismo que deberá coordinar con PROMPERU.
- Se deberá enviar a PROMPERÚ el detalle de los bocaditos a preparar para su aprobación.
- Todos los productos para degustación deben ser servidos en porciones individuales, en cucharitas o recipientes biodegradables.
- El servicio incluye todos los pasajes aéreos si fueran necesarios, tributos, seguros, transporte, alojamientos, alimentación, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, así como el fee que se paga a los organizadores de la feria por la preparación de comida peruana.

7.3.7 COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING

La coordinación del servicio se deberá realizar con la Oficina de Producción de PROMPERÚ. Promperú designará una persona de contacto de la Oficina de Producción para tal fin.

7.4 SERVICIO DE FOTOGRAFIA Y FILMACION

DESARROLLO DE CONTENIDO AUDIOVISUAL

En cuanto a la elaboración de contenido audiovisual, este deberá de ser exclusivo, con calidad que cumpla con los más altos estándares que se pide a nivel internacional, que pueda ser adaptado a las necesidades de los públicos objetivos asistentes al evento (medios tradicionales, orgánicos y líderes de opinión presentes y no presentes en el evento).

a) Imágenes a realizar en foto y video

- Imágenes generales del stand de Perú.
- Imágenes de la promoción de la marca y las acciones y/o activaciones (talleres, seminarios u otros) que se realicen en torno a este evento dentro y fuera del recinto ferial.
- Imágenes del stand de Perú en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes de distintas nacionalidades.
- Imágenes de las actividades en el stand de Perú.
- Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades degustando de la gastronomía peruana.
- Imágenes de la prensa que visite el stand.
- Imágenes de los otros países expositores.
- Imágenes de las instalaciones de la feria (stands, zona de conferencias, etc.).
- Imágenes de los exteriores de la feria y que ayuden a contextualizar en que ciudad se desarrolla la feria.

- Imágenes generales de la ciudad donde se realice la feria

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.

b) Características técnicas

- Fotografía o Cámara fotográfica profesional con kit de lentes y accesorios, con una resolución no menor a 21 mpx.
- Lentes intercambiables.
- Trípode.
- Flash y luces.

Video

Kit completo de cámaras y accesorios (lentes, tarjeta, estabilizador, baterías, etc.), cámaras con resolución mínima de Full HD (1920x1080p), a 24 fps.

Kit de audio profesional: Micrófono inalámbrico (lavalier, solapero o de corbata), audífonos para monitoreo de audio, etc.

Luces (luz de cámara o de apoyo), para entrevistas o zonas oscuras.

Edición

- La entrega de videos editados será archivos QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec H264). No se aceptará otro formato de archivo o códec que no sea el indicado. Si tienen dudas comunicarse a la persona a cargo de la contratación.
- Para cada pieza audiovisual, el proveedor deberá utilizar música libre de derechos o que tengan capacidad de uso sin límites de tiempo y cobertura. El proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que avalen el uso de los temas seleccionados del área del Departamento de Producción Gráfica y Audiovisual de PROMPERU.

c) Entregas diarias durante el desarrollo del evento.

Video

El proveedor deberá de elaborar un video por cada día del evento, en total tres videos de máximo 1' 30" minutos de duración, que será entregado a través de un link de descarga durante los días del evento, dando cuenta de lo siguiente:

- Video 1:
Lo acontecido durante la inauguración, corte de cinta, actividades dentro del stand de Perú (degustaciones), entrevistas a exportadores peruanos y compradores internacionales (si la entrevista está en idioma extranjero se debe subtítular las declaraciones al español).
- Video 2:
Actividades que se realicen en el marco del evento, entrevistas a participantes (si la entrevista está en idioma extranjero se debe subtítular las declaraciones al español).
- Video 3:

Actividades que se realicen en el marco del evento, entrevistas a participantes (si la entrevista está en idioma extranjero se debe subtítular las declaraciones al español).

La edición de los dos videos debe ser ágil y mostrar todos los detalles del evento, debe contar con música

que refuerce al video e imágenes de exteriores que muestren la ciudad donde se realiza el evento.

Nota:

- 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 de contrato vía correo electrónico.
- El material (grabaciones) deberá enviarse en un plazo no mayor a una hora luego de realizado la inauguración.
- 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
- La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.
- El 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.



Entregable de Video

- Entrega de las ediciones realizadas durante el evento.
- Entrega de todas las imágenes grabadas (sin editar), separadas por clips y debidamente pauteadas, en formato original de cámara (No se aceptarán las imágenes sin pauta).
- Se deberá entregar por separado cada componente de la mezcla de audio final del video: música, audio ambiental, utilizar música libre de derechos o contar con la autorización de uso correspondiente.
- Se deberá entregar los proyectos de edición correspondientes a cada video editado. Los proyectos deberán contener toda la data usada y estar correctamente vinculados. El software a usar deberá ser Adobe Premiere Pro, Adobe Audition, Adobe After Effects, y los que forman parte de Adobe Creative Cloud.
- Todos los videos editados deberán ser entregados en Full HD (1080p) 24 fps, formato QuickTime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422).
- Edición de video siguiendo las pautas de edición de PROMPERÚ:
<https://drive.google.com/open?id=0B0m-QVDB7C0Fb3RkR2lGMFhlaXM>



Fotografía

- El proveedor entregará a PROMPERU el total de fotos (no menos de 100) realizadas durante el evento.
- El proveedor entregará además una selección no menor a 30 fotos correspondientes de manera proporcional a cada actividad realizada, con retoques básicos de color, contraste, iluminación etc.
- El proveedor deberá considerar dentro del servicio la entrega diaria durante el evento de una selección no menor a 15 fotografías, en formato JPG, que no pesen más de 2 MB cada una, una vez culminada la jornada a los correos de especialista de eventos encargado del evento y a las siguientes direcciones : dcavero@promperu.gob.pe, flopez@promperu.gob.pe, gtrujillo@promperu.gob.pe y lvillacorta@promperu.gob.pe. Este envío se hará a través de un link de descarga de transmisión de archivos de gran tamaño.

Entregable de Fotografía

- Las fotografías se harán en formato digital a una resolución no menor a los 21 mpx.
- El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio.
- El proveedor entregará una selección de cien (100) fotos correspondientes a todas las actividades realizadas durante el servicio.
- Todas las fotografías deberán estar debidamente identificadas (fecha, actividad u objeto registrado, personas incluidas y otra información importante).
- Cartas de autorización de uso de imagen personal de las personas que aparezcan en la producción, debidamente firmadas y a nombre de PROMPERÚ para todas las piezas de promoción del Perú a realizarse sin restricción geográfica ni temporal. Para el caso de menores de edad, la autorización deberá otorgarse por parte de los padres o apoderados.

El entregable (video y fotografía) se entregará a la Oficina de Comunicaciones en un link sin caducidad. Esta entrega se realizará hasta 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizada la feria.

Obligaciones de PROMPERÚ:

- 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.

X. Área del Señor de Sipán

Área de aproximadamente 4 m2. para la muestra del Señor de Sipán

- Una urna en mdf y en acrílico de 1.5 x 1.5 por lado, 2 m. de alto con luz incorporada (6 dicroicos) alrededor, ver anexo adjunto. Esta urna tendrá que ir en una base o estrado de 50 cm. de alto.
- 03 vitrinas de 1.80 de ancho x 0.86 cm de altura, en la parte baja, 0.30 cm. en la parte alta, 0.80 cm de altura, base de 0.50 cm. de altura, pintadas en color negro, con 03 focos dicroicos internos de la vitrina, ver anexo adjunto, asimismo deberán tener lunas opacas, que no brillen y llave con seguro.
- 01 depósito para guardar dos cajas grandes donde van las piezas con medidas de 2.80 x 2 metros cada caja.
- 01 persona para apoyo a montar y desmontar la muestra
- 01 set de herramientas como: desarmador, alicate, martillo, limpia bronce, 3 paños, limpia lunas
- 02 gráficas alusivas a la muestra del Señor de Sipán

XI. Área de Danzantes

Se requiere un ambiente de 2 x 2 m2. para que los danzantes puedan sentarse a descansar con 06 sillas blancas, más una gráfica en la pared. La gráfica la enviará PROMPERU una vez perfeccionado el contrato con el proveedor.

XII. Montaje y Desmontaje

Servicio de montaje y desmontaje en general se realizará en coordinación con los organizadores de la feria

y PROMPERÚ, siendo las fechas tentativas:

- **Fechas de montaje:** del 02 al 04 de marzo de 2024
Horario: 08.00 a 21.00 hr
- **Fecha de la feria:** del 05 al 07 de marzo 2024
- **Fecha de desmontaje:** del 08 al 09 de marzo de 2024
- **Horario:** 08.00 a 21.00 hrs

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR PROMPERU

Al día siguiente de perfeccionado el contrato con el proveedor, se enviará lo siguiente:

- ✚ Envío del material fotográfico para la elaboración de las gráficas en los aéreos y paredes del stand.
Dicho material se enviará al menos 45 días previos al inicio de montaje de la feria.
- ✚ Material audiovisual para los TV de 24" de los expositores y de la pantalla de 3 x 4 m. solicitadas en el presente documento.
- ✚ Listado elaborado por el área usuaria de co expositores con los números e ubicaciones para distribuirlos en el stand de la feria.
- ✚ Se remitirá el cuadro con el visto bueno del área usuaria del personal de apoyo propuesto por el empleador.
- ✚ Nombre y correo electrónico de la persona de la Oficina de Producción de PROMPERÚ para facilitar las coordinaciones de lo solicitado en el presente documento.

9. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS

a) Seguridad y Salud

- El contratista asegurará de que él y sus empleados que asistan al Lugar (montaje y desmontaje) cumplan con todas las normas de protección contra infecciones COVID-19 y las medidas de salud y seguridad personales, incluido el distanciamiento físico, impuestas por el Organizador, el Lugar, el Gobierno correspondiente, autoridades locales y autoridades de salud pública (ver Sitio web del evento para más detalles). Cualquier persona que no cumpla con dichas normas y medidas será retirada del Recinto por los Organizadores.
- Considerar estaciones de desinfección para el uso en el stand, esto puede ser a través de desinfectantes de autoservicio y / o limpiadores en el soporte. Por favor mantener los recipientes debidamente llenados durante el horario de atención y días que se estará llevando a cabo el evento.
- El proveedor deberá considerar en su propuesta, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.
- El proveedor deberá ceñirse al manual de construcción de la Messe de Berlín y a las normas de Bioseguridad establecidas, las cuales se adjuntan al presente documento como Anexos respectivamente, las mismas que deberán implementarse desde el inicio de sus operaciones luego de haber sido contratados por PROMPERU. Así como desinfección del stand 03 veces al día, dispensadores de gel y mascarillas, protectores de salva para los expositores y personal de información, así como pruebas COVID 19

durante el viaje, montaje y desmontaje.

b) Facilidades para personas con discapacidad

- ✚ Es responsabilidad de los expositores eliminar todas las barreras al servicio y hacer que su stand sea accesible para los usuarios de sillas de ruedas para cumplir con la Ley de Igualdad. Cuando los expositores tienen una plataforma en un stand de más de 13 mm, un ajuste razonable es incorporar una rampa en la plataforma dentro del área del stand. Cualquiera que sea el contenido del stand, debe ser accesible para todos.
- ✚ Los soportes con plataformas que superen los 13 mm deben incorporar una rampa en el diseño de su stand.
- ✚ Asegúrese de que su soporte incorpore suficiente espacio. El DDA requiere un ancho de pasillo de 1,2 metros, aunque solo 750 mm para una puerta interna, lo que sugiere que 750 mm serían suficientes.
- ✚ El gradiente de cualquier rampa no debe ser superior a 1:12
- ✚ Si un soporte es de dos pisos, entonces probablemente no sea práctico ofrecer ascensores. Por lo tanto, asegúrese de que cualquier servicio, como refrescos, se pueda llevar abajo en una bandeja para aquellos que lo necesitan.
- ✚ Los mostradores de servicio deben tener un punto de acceso bajo no superior a 760 mm o se debe proporcionar una bandeja de regazo para la comodidad de las personas discapacitadas.

c) Medidas de Seguridad

- ✚ No se le permite construir su soporte con nada que sea inflamable o no resistente a las llamas a menos que haya sido tratado.
- ✚ Toda la construcción y exhibición del stand debe estar hecha de materiales ignífugos e instalados a satisfacción de las autoridades.
- ✚ Cualquier mercancía adherida a su stand formará parte de su stand y estará sujeta a estas regulaciones.
- ✚ Toda la madera de menos de 25 mm de espesor debe estar impregnada (proceso a presión)
- ✚ Los tableros, la madera contrachapada, el aglomerado, etc. deben tratarse de la misma manera si tienen menos de 18 mm de espesor.
- ✚ Los materiales de policarbonato como Lexan y Macralon son aceptables. NO SE DEBE UTILIZAR PERSPEX.
- ✚ Las plantas y flores artificiales que sean combustibles y emiten humos tóxicos no deben utilizarse para el apósito de pie. Las láminas nocturnas de seguridad de plástico también deben cumplir con el estándar anterior.

10. OTRAS OBLIGACIONES

- El proveedor deberá también tener en cuenta los plazos de entrega y pagos exigidos por el organizador (como el fee por gastronomía peruana de la Feria Messe Berlin GmbH, para el uso de catering peruano según manual de construcción).
- La contratación es a todo costo. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, seguridad, entre otros gastos

necesarios para cumplir con el servicio integral solicitado. El proveedor deberá enviar el desglose del costo de cada punto según lo solicitado en el numeral 7.2 (ver también Anexo 4), esta debe estar detallada en su propuesta económica

- El proveedor deberá custodiar sus bienes desde el montaje, evento y desmontaje.
- 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.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- Es responsabilidad del proveedor que cada miembro de su equipo cuente con Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR) ante cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio. Tal cual lo solicitan en el manual del constructor de la Messe de Berlin a quienes deben de presentarlo.
- 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.
- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la construcción e implementación de la zona de PROMPERÚ.
- 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 de la zona de PROMPERÚ.
- El proveedor debe tener en cuenta las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado de la zona de PROMPERÚ.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Experiencia en mínimo cinco (05) servicios relacionados a: organización de eventos o implementación de stands o acondicionamiento de stands en eventos corporativos internacionales como Ferias de Turismo, Ferias de Productos Gastronómicos, Feria de Exportaciones o ferias de imagen país en los últimos diez (10) años para el Mercado Alemán.

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.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR: Berlín, Alemania, Messe de Berlín

PLAZO: El plazo de ejecución será contado a partir del día siguiente de perfeccionado el

contrato hasta el 14 de marzo de 2024.

13. PRODUCTOS

PRIMERO PRODUCTO

El proveedor que obtenga la adjudicación tendrá hasta 03 (tres) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, para presentar a PROMPERÚ los 02 diseños solicitados en el punto 7.1, a través de ventanilla virtual de PROMPERU, el producto debe considerar el uso de los materiales ecológicos y con identidad de acuerdo al Manual de Marca País adjunto.

Asimismo, el producto deberá ser presentado incluyendo un plano a escala, acompañando las especificaciones técnicas de materiales, iluminación, medidas, alturas, circulación. El plano de ubicación y medidas del stand se adjunta en el presente documento en Anexo 2 – Planos de Ubicación del Stand. El formato en el que se deberá entregar el producto debe ser en PDF o PowerPoint o alguno que permita una buena visualización de los detalles solicitados.

Una vez enviado el producto, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo cuenta hasta 03 días calendarios, contados a partir del día siguiente de enviado el producto, para hacer observaciones al mismo mediante correo electrónico a la dirección indicada por el proveedor para dicho efecto. El proveedor tiene hasta 03 días calendario para realizar las subsanaciones.

En caso de transcurrir tres días calendario sin que el proveedor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERÚ, éste dará por aprobada la adaptación final solicitada.

PRODUCTO FINAL

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Fotografías que evidencien la prestación del servicio (stand, y el informe del Personal de Apoyo)
- Evidencias del servicio de Catering
- Copia del producto final del servicio de fotografía y filmación en un link sin caducidad.
- Recomendaciones y conclusiones de la feria

Fecha: Sera presentado hasta 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado el evento través de la ventanilla virtual.

Ambos productos deberán enviarse por ventanilla virtual de PROMPERÚ

<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, conteniendo lo siguiente:

- a) Informe/producto 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) El entregable (video y fotografía) se entregará al área especializada de PROMPERÚ, en un link sin caducidad. Esta entrega se realizará hasta 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizada la Feria.
- c) La orden de servicio.
- d) Correo de notificación de la orden de servicio.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará cuando el proveedor haya cumplido con entregar el Producto Final, se realizará en euros, por transferencia bancaria; para lo cual el proveedor deberá haber

realizado el servicio y enviado los productos, además de contar con el visto bueno de las Oficina de Producción y Oficina de Comunicaciones, y con la conformidad del Departamento del Mercado Europeo y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario luego de haberse efectuado el servicio.

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

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

16. 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

17. 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

18. 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

19. SUSPENSIÓN DE 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.

20. 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

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, modificaciones al

contrato, aspectos vinculados al 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. 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.

23. 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).

24. 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.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior y Turismo

Comisión de Promoción del
Perú para la Exportación y
el Turismo

Dirección de Turismo

ANEXO 1: Manual de Marca País

<https://drive.google.com/file/d/1-QianKophGHxWGSyUiO5HtdL7jve8sLf/view?usp=sharing>

ANEXO 2: Plano de ubicación del Stand de Perú de 299 m2.

<https://drive.google.com/file/d/19PHYKvb1D5ytNn-qe0AWqmUnljFul9yi/view?usp=sharing>

ANEXO 3: Reglamento de Instalación ITB 2024

<https://drive.google.com/file/d/10DeXaJULGM-qUumOEAFhI89LiLyPuhgR/view?usp=sharing>

ANEXO 4: Cuadro de Costos Referencial

REFERENTIAL COST STRUCTURE FOR EVENTS			
ITEM	DESCRIPTION	UNIT COST	TOTAL COST
Lighting			
Walls			
Sound Equipment			
Bar and equipment			
Graphics			
Graphics for walls			
Totem			
Chairs and tables			
Sharer's Stands			
Audiovisual equipment			
Catering Service			
Payment to employees			
Catering Fee Payments			
Payment to staff and cost of lunch			
Internal Decoration			

Modelo referencial de Barra gastronómica, pisco y café



Mesa alta referencial



Modelo referencial de tótem para los nombres de expositores



Foto referencial de Aéreo



Foto referencial de escritorios



Imágenes referenciales de urna y vitrinas para la presentación del Señor de Sipán



