

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DISEÑO, INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE STAND IMEX FRANKFURT 2025

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Promoción del Turismo, RICE

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de diseño, instalación y acondicionamiento de stand de Perú para la feria IMEX FRANKFURT 2025 que se llevará a cabo del 20 al 22 de mayo 2025 en la ciudad de Frankfurt, Alemania.

Esta feria es de gran impacto a nivel internacional y sirve para la promoción del Perú como destino de reuniones. Este evento es una oportunidad para seguir impulsando el Perú de cara a la reactivación del sector.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública sumar a las acciones de posicionar al Perú como destino de reuniones, a través de la participación en eventos que promuevan e impulsen la comercialización de la oferta turística del Perú en el exterior para el segmento MICE

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Dirección de Promoción del Turismo, RICE
Ápex: 0843.2025 Feria Imex Frankfurt

5. ANTECEDENTES

Mediante Resolución N° 000190-2024-PROMPERÚ/PE, que oficializó el Plan Operativo Institucional 2025 de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado por Consejo Directivo en la Sesión del 20 de diciembre, el mismo que contempla dentro de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), lo señalado en el OEI. 03: Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo. Dicha Resolución se alinea al Plan Operativo Multianual 2023 - 2025 de PROMPERÚ, aprobado por Resolución N° 000183-2022-PROMPERÚ/PE, el mismo que contempla dentro de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI), lo señalado en el OEI. 03 Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo.

Asimismo, la Organización Mundial del Turismo indica que; el turismo es una actividad resiliente, capaz de generar empleo después de situaciones de crisis, motivo por el cual, PROMPERÚ, en su calidad órgano adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo coordina con actores, aliados involucrados, acciones estratégicas en materia de promoción y posicionamiento, a fin de garantizar la reactivación progresiva del sector turismo ante las nuevas necesidades generadas por la emergencia sanitaria.

Según la definición de la OMT, el turismo de negocios es un tipo de actividad turística en la que los visitantes viajan por un motivo específico profesional y/o de negocio a un lugar situado fuera de su lugar de trabajo y residencia con el fin de asistir a una reunión, una actividad o un evento. Los componentes clave del turismo de negocios son las reuniones, los viajes de incentivos, los

congresos y las ferias.

Por tal motivo, PromPerú considera oportuno participar en actividades de promoción especializada que cumplan con los objetivos de:

- Generar oportunidades en captación de eventos y viajes de incentivos, porque entre los asistentes se encuentran importantes organizadores de congresos y viajes de incentivos, asociaciones y corporaciones con los que se puede lograr un networking para la realización de reuniones asociativas, corporativas y viajes de incentivos a futuro.
- Mantener el posicionamiento del destino Perú, a nivel internacional, informando sobre los atractivos turísticos, accesibilidad, infraestructura y situación de los diversos destinos para la reactivación, entre otros.

Imex Frankfurt, es una feria líder en la industria del turismo de reuniones e incentivos a nivel mundial. La participación en esta actividad fue aprobada por PROMPERÚ y el presupuesto otorgado a la Dirección de Promoción de Turismo a través de fondos exclusivos para la cobertura de anticipos de eventos y ferias. Es así que se vio oportuno participar nuevamente en la vigesimosegunda edición de la feria debido a los resultados de la edición 2024.

Perú participará de la vigésimo segunda edición de la feria Imex Frankfurt que se llevará a cabo del 20 al 22 de mayo del presente año en el Messe Frankfurt, en Alemania.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

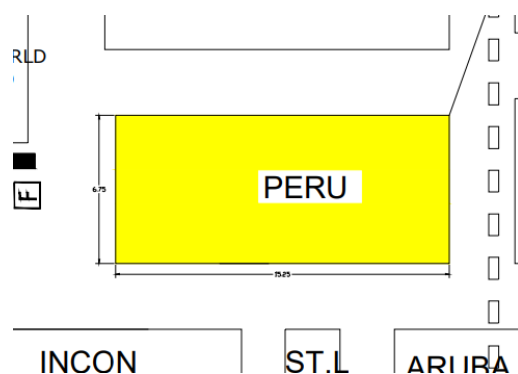
Brindar un espacio que le facilite al sector privado peruano la comercialización de sus productos durante los días de la feria IMEX Frankfurt, así como recabar data importante de los profesionales de la industria, así como recoger información sobre las nuevas tendencias en la industria del segmento MICE (Meetings, Incentives, Congress and Exhibitions).

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1. ACTIVIDADES

Datos del evento:

- **Nombre del evento:** FERIA IMEX FRANKFURT 2025
- **Fecha del evento:** 20 al 22 de mayo del 2025
- **Fecha de montaje:** 15 al 19 de mayo del 2025. PROMPERÚ confirmará las fechas, vía correo electrónico, previa notificación de orden de servicio.
- **Fecha de desmontaje:** del 23 al 24 de mayo del 2025 (Previa confirmación por PROMPERÚ)
- **Lugar:** Messe Frankfurt Ludwig-Erhard-Anlage 1 60327 Frankfurt Germany
- **Cantidad de expositores:** 10 co-expositores + 2 módulos para citas (1 Promperú y 1 buro regional)
- **Metraje de Stand:** 102 m². 4 lados abiertos (isla). 15.25 mt de largo x 6.75 mt.



El proveedor deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el operador ferial, los mismos que se encuentran en la página web: <https://imex-frankfurt.com/newfront>

El proveedor debe considerar el cumplimiento de las regulaciones de seguridad y construcción establecidas por Messe Frankfurt y Regent Exhibitions Ltd, además de los permisos especiales que requieren los stands mayores a 100m²

El concepto base del stand será bajo los lineamientos de la Marca Perú, cuyo documento se adjunta en Anexo 1. Asimismo, el proveedor deberá considerar los siguientes insights para la elaboración de propuestas:

- El Perú a través de su gastronomía en la zona Showcooking.
- El Perú a través de los sonidos y colores, implementando audífonos a las pantallas, y/o elementos visuales, y colores en la parte superior o aéreos, tipo quipus que cuelguen y pueda hacer llamativo el stand.
- El Perú a través del arte en su artesanía, complementar el espacio de activaciones o multiusos.

En base a ello el proveedor tendrá hasta 05 días calendario¹, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; para enviar dos (02) propuestas de distribución y diseños de stands.

- Una vez enviada la propuesta de distribución (layout) y diseño del stand (visualización 3D), el equipo de Turismo de Reuniones de PROMPERÚ cuenta con 02 días calendario desde la fecha de la recepción de las propuestas, 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

¹ Se adjunta enlace con imágenes referencial para la elaboración de diseño: https://drive.google.com/drive/folders/1N7hGBhwIHVzzIH0ZhsyxMGdDoVxBLbS?usp=drive_link . Cabe mencionar que estas no serán las artes finales para el stand peruano.

de diseño y distribución modificada. En caso de transcurrir 5 días calendario sin que el constructor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERÚ, 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.

Componentes principales:

- 10 co-expositores (empresarios peruanos)
- 01 módulo para citas de PROMPERÚ
- 02 módulos para buros y/o gremios
- 01 sala multiusos
- 01 barra gastronómica
- 01 almacén

Componentes complementarios:

- Activaciones gastronómicas
- 01 zona de activación BTL
- Aéreos
- Servicios generales

7.1.1. Módulo de co-expositores

Cantidad: 10

Características de cada módulo:

- 01 estructura lounge.
- 04 sillas
- Material MDF, egger o color maple.
- Medidas aproximadas. 1.50 m x 1.70 m. Se considerará la propuesta del proveedor en un plano de distribución que será parte del proyecto de propuesta.

Consideraciones:

- Se debe buscar la mayor visibilidad de todos los co-expositores y a la vez independencia física entre ellos. Se evaluará la distribución dentro de la propuesta presentada por el proveedor.
- Los módulos de esquinas deberán tener por lo menos dos lados abiertos.
- La circulación deberá ser fluida en el interior del stand, contar con el espacio indicado en el manual de la feria.

- Los módulos de co-expositores deberán utilizar sillas cómodas. Estas no deben estar ubicadas al borde del pasillo ya que pueden ocasionar un accidente. El proveedor debe considerar rutas de escape claramente señalizadas y accesibles.
- Asimismo, incluir alguna credenza inferior o lateral (con llave), en cada módulo, que sea funcional, y permita aprovechar al máximo el área asignada.
- Cada módulo deberá contar con punto de luz doble.
- De preferencia los módulos de expositores deberán contar con vista frontal.
- La propuesta deberá contar elementos que se vinculen a la cultura peruana. Asimismo, deberá incluir impresión de mapa o infografía en mesa para soporte del expositor.
- Debe incluir 01 tótem de 1.60 mt de alto x 0.80 mt de ancho x 0.20 mt de espesor. Display para el mapa de co-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.



imagen referencial

7.1.2. Módulo para citas

Cantidad: 02

Características:

- Formato meeting points o similares, para aprovechar el área asignada.
- Medidas aproximadas. 1.10 m x 0.90 m. Se considerará la propuesta del proveedor en un plano de distribución que será parte del proyecto de propuesta, adicional a los visuales 3D.
- **Consideraciones:**

- Se requiere un espacio cómodo para citas de 1 a 3 personas por módulo, además deberá tener independencia física entre ellos.
- La sección de módulos para citas deberá tener independencia a la zona de co-expositores.
- Los módulos para citas deberán utilizar sillas o pufs cómodos. El proveedor deberá incluir 4 table tents con impresión tira y retira, en vinil blackout a full color.
- Que sea funcional, y permita aprovechar al máximo el área asignada.
- La propuesta deberá contar elementos que se vinculen a la cultura peruana.

7.1.3. Sala multiusos

Cantidad: 01

Características:

- La sala multiusos tendrá función para seminarios, reuniones temporales, y 01 momento de cóctel por día, para 12 personas.
- Material MDF, egger o color maple, si se necesita alguna división con otra zona del stand, se recomienda utilizar listones de madera y detalles de telas tensadas con colores andinos del Perú.
- Deberá contar con al menos una (01) pantalla LED de 3 mt de ancho x 2.5 mt de alto que puede ir de suelo a techo, con un marco en MDF, egger o color maple.
- El área deberá contar capacidad mínima de 12 personas para el seminario, con 12 asientos tipo puff en color rojo o beige (previa confirmación por PROMPERÚ) como en la imagen de referencia y 3 puffs adicionales, de tal manera que sea de fácil traslado para cuando la sala multiusos se utilice para presentación.
- La recomendación para ambientación de la zona multiusos debe incluir motivos andinos peruanos visibles.
- La sala multiusos deberá contar con un sistema de salida de sonido y al menos 02 micrófonos.
- Sistema de Audífonos para Exposiciones Silenciosas en Stand
 - Audífonos inalámbricos (con control de volumen individual)
 - Sistema de transmisión capaz de transmitir el audio en tiempo real desde el ponente a los audífonos de manera eficiente, sin latencia apreciable.
 - El sistema debe permitir la conexión de múltiples audífonos simultáneamente, garantizando que todos los asistentes en el stand puedan acceder al audio sin pérdida de calidad en la señal.
 - Incluir estaciones de carga





Imagen referencial

7.1.4. Barra gastronómica:

Cantidad: 01

Características:

Dentro del stand de Perú en la Feria IMEX Frankfurt 2025 se busca promover los SUPERFOODS peruanos, entre ellos están: café, cacao y la bebida nacional el pisco. Así como la marca Perú Mucho Gusto.

- 01 barra de 1.5 m. de ancho * 1.00 m. de alto * 0.50 cm 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 cm de profundidad x 1.00m de alto.
- Iluminación adicional con lámparas colgantes modernas, de acuerdo 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. Incluir un techo en listones de MDF a manera decoración con caídas y detalles de plantas.
- Servicio de agua para la barra y un lavatorio para el buen desenvolvimiento de los cocteles a preparar.
- 02 tomacorrientes triple.
- Iluminación de 02 dicróicos en luz cálida.
- 01 sistema de audio mínimo de 300 watts. para el uso de la microfonía.
- 01 sistema de circuito cerrado, deberá verse la preparación de la barra en la pantalla.
 - Deberá instalar al menos dos cámaras de vídeo full HD en la zona de preparación, con sus respectivos soportes para fijar la escena. Incluir cableado necesario (HDMI o SDI) junto a los adaptadores necesarios.
 - Considerar como mínimo un switcher de vídeo y una laptop para su operación, con software para transmisión.
- 02 plantas naturales decorativas con macetero.
- Incluir la decoración de listones de pompones al costado de la barra.

7.1.5. Cocina:

- 01 cocina equipada detrás de la barra gastronómica En material triplay fenólico o similares de 1.5 largo x 0.5 m de fondo (medidas aproximadas)
- 01 lavatorio y una llave de agua para el buen trabajo de cocina, con un sistema de drenaje de acuerdo a las regulaciones sanitarias de Alemania.
- 01 refrigerador
- 01 cocina o estufa con 4 hornillas eléctrica
- 01 horno microondas de gran capacidad
- 02 licuadoras
- 01 máquina de café profesional para la elaboración de diferentes tipos de café como expreso, cappuccino, latte, macchiato además deberá contar con el sistema de vaporización para espumar leche., que permita ingresar la cantidad de agua necesaria del caño, con temperatura máxima y molienda, proceso automático y de fácil manipulación y lavado.
- 03 tomacorrientes triples
- 01 puerta con gráfica a full color que PROMPERÚ enviará luego de firmado el contrato.

7.1.6. Almacén

Material promocional

Se deberá adecuar un área de aproximadamente 6 m². con lo siguiente:

- Paredes cerramiento general realizado en perfilería metálico en MDF pintado en color blanco, incluye puerta en MDF color blanco 1m. de ancho por 2.10 de alto
- Incluir dos juegos de llaves con chapa de seguridad, Incluir gráficas en todas las paredes externas en vinil adhesivo impreso en MDF full color 1400 dpi en alta calidad.
- Deberá contar con 3 repisas de 1.00m x 0.30 de profundidad (medidas aproximadas)
- 01 locker con 6 cajones con llave
- 02 rack para ropa con 20 ganchos
- 3 enchufes triples

7.1.7. Aéreos:

Cantidad: 02 aéreos en forma de cuadrado con esquinas ovaladas

Medidas: 7 mt de largo x 6.76 mt de ancho x 2.0 mt de alto (medidas aproximadas)

Características:

- Los aéreos solicitados deberán cubrir el perímetro total del stand similar a la imagen referencial.
- Deberán considerar marco superior truss metálico con luces integradas, recomendable que la estructura sea de aluminio para reducir el peso y facilitar el montaje.
- La estructura de soporte truss deberá ser de aluminio de alta resistencia, tipo cuadrado de 290 mm o 400 mm. Debe considerar puntos de anclaje a techo

o vigas estructurales **con cables de acero galvanizado de 5 mm** o superior. El proveedor debe revisar el manual del expositor para solicitar los permisos correspondientes y la documentación necesaria. Asimismo, considerar los motores para instalación al techo, traslados completos, instalación y desinstalación.

- En la instalación el proveedor debe distribuir uniformemente los puntos de suspensión, asegurando al menos 4-6 puntos de anclaje por estructura.
- Los aéreos deben contar con caídas de tela anudadas, que simulen los quipus del sistema de administración Inca, con una caída de 1.2 m y un grosor de 0.03 m por cada tira colgante.
- El proveedor deberá considerar la inclusión de 12 metros lineales de pantalla LED, en cada aéreo solicitado, las pantallas LED podrán ser divididas y distribuidas en todo el aéreo, con mínimos de 1.5 mt de ancho. La altura será de 2.0 mt.
- Cada aéreo deberá llevar banner aéreo retroiluminado en ambas caras que incluye el logo de Marca Perú en bastidor de aluminio con perfiles ultradelgados.
- El banner deberá ser confeccionado con goma en todo su perímetro para el montaje en el marco de aluminio.
- El proveedor cumplirá con todos los requerimientos y permisos especiales que se solicita en el manual de construcción de feria Imex, considerando los plazos ya definidos por el operador ferial. En tal sentido, la estructura aérea debe estar a una altura indicada en el manual de construcción, para ser vista o apreciada desde fuera del stand, pero que al mismo tiempo pueda ser visualizada desde el interior del mismo.

Consideraciones:

- El proveedor debe garantizar la gestión de los permisos por escrito para la construcción de estructuras aéreas. Debe tener en cuenta que la documentación necesaria debe ser presentada seis semanas antes del inicio del montaje.
- El proveedor deberá elaborar y entregar los planos que requiere la feria, los cuales deben incluir cálculos estructurales que cumplan con los estándares de construcción alemanes, así como una descripción de los materiales utilizados.
- La altura máxima permitida para estructuras de un solo piso es de 8.00 m.
- Las estructuras deben ser diseñadas para soportar cargas laterales específicas y cumplir con las normativas de seguridad.
- El proveedor debe considerar que todos los materiales utilizados en la construcción de techos y estructuras aéreas deben ser ignífugos y cumplir con las clasificaciones de seguridad (por ejemplo, clase B1 según DIN 4102 como indica la feria).

- El proveedor debe considerar que no buscamos un techo cerrado en la estructura aérea, deberá ser totalmente abierto sin obstruir los elementos de seguridad de alarma contra incendios y demás.
- Las estructuras deben permitir el acceso adecuado y cumplir con las normativas de rutas de escape, asegurando que no se obstruyan las salidas de emergencia.
- El proveedor debe considerar que Messe Frankfurt realizará inspecciones para verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad y construcción. Si no se presentan los cálculos estructurales requeridos, se puede contratar a una firma de ingeniería para realizar la verificación, lo que generará costos adicionales que el proveedor deberá asumir.



7.1.8. Activaciones gastronómicas:

7.1.8.1. SHOW COOKING

Se requiere que el proveedor realice el catering en el stand de Perú con las siguientes características, asimismo el proveedor deberá de presupuestar bocaditos al por mayor, cabe decir, por cientos ya que se hacen cantidades grandes. Ya que no es venta es un servicio.

- 03 presentaciones diarias de gastronomía peruana en el Stand de Perú con el chef principal del catering. Para cada presentación el chef deberá llevar sus ingredientes y explicar su procedencia y su uso, en idioma inglés, así como indicar la preparación.
- Luego de cada presentación se sacarán a degustar lo siguiente:
- 600 bocaditos peruanos salados diarios con productos superfoods, repartidos 03 veces al día, 200 por tanda. El proveedor deberá enviar propuestas para seleccionar.
- 300 bocaditos dulces diarios a base de superfoods (arándanos, maracuyá, o mango, repartidos 03 veces al día. (100 por tanda). El proveedor deberá enviar propuestas para seleccionar. Se debe considerar 01 bocadito a base de cacao.

Consideraciones para el servicio:

- El proveedor deberá llevar los bocaditos para terminarlos de preparar en el stand.

- PROMPERÚ cuenta con una refrigeradora, 01 estufa y 01 microondas donde podrá realizar el montaje de las bandejas a repartir. El proveedor deberá coordinar y validar los espacios que requiere para su activación con la zona showcooking y adecuarse a lo entregado en el espacio.
- 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.
- Llevar un stock de 60 botellas de agua sin gas, de 300 ml. diarias, que serán entregadas a la coordinadora de PROMPERÚ para ser repartidas a los co 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, vasitos para Pisco.
- Incluir sus implementos de limpieza como secadores de piso, detergente, saca grasa, desinfectantes para el mesón y mesas de apoyo.
- Se requiere 01 chef, 02 ayudante y 02 mozos debidamente vestidos con pantalón negro y camisa negra, con detalles andinos en las muñequeras o pañuelos, para repartir los bocaditos y atender en el stand de acuerdo a la agenda del día.

7.1.8.2. LA HORA DEL PISCO

El barman deberá realizar una explicación, en idioma inglés, de la procedencia, cualidades y origen del Pisco según la denominación de origen, deberá también dar algunas recetas y maneras de usar, así también una cata entre el pisco puro, el acholado y mosto verde.

Luego de las presentaciones se sacarán a degustación lo siguiente:

- 600 vasitos de pisco sour y otros 300 vasitos de 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 11:00 horas, 14:30 horas y 16:00 horas con 250 vasitos por tanda el martes y miércoles, el jueves 22 solo 2 turnos (11:00 y 14:30).
- Un barman deberá permanecer los tres días de feria en el stand para preparar de manera permanente bebidas a base de Pisco para los compradores extranjeros de la delegación que deseen degustar la bebida bandera.

- 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.
- Se requiere que en la barra se encuentre como mínimo 06 botellas de pisco de 750 ml. Acholado y Puro, por cada día, para degustación puro y decorar la barra en el Stand.

7.1.8.3. LA HORA DEL CAFÉ Y CHOCOLATE STAND

- 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.
- Se deberá incluir café peruano de especialidad, 05 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 h horas a solicitud de los operadores y/o reuniones en el stand (previa confirmación por PROMPERÚ); a las 10:00 y 15:00h. con 100 tazas por tanda. Las exposiciones se desarrollarían de la siguiente manera
 - Martes 20 de mayo: 1 exposición turno tarde (15:00)
 - Miércoles 21 y Jueves 22 de mayo: 2 exposiciones (turno mañana y tarde)
- 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.

7.1.8.4. SERVICIO DE COCTELES

CÓCTEL DE INAUGURACIÓN

Cantidad: 50 personas

Hora: a definir con PROMPERU

Ubicación: stand de Perú

Fecha: 20 de mayo

Debe incluir:

- 3 bocaditos mignon por persona salados
- 02 bocaditos dulces 01 a base de cacao
- 100 cocteles a base de pisco, como pisco sour y chilcanos de frutas con superfoods.

- Servicio completo, jarras, fuentes, servilletas, coctel, copas, vasos.
- 03 mozos debidamente uniformados con chaqueta y pantalón negro

7.1.9. Activación BTL

Se deberá considerar que en la sala de multiusos se desarrolle la siguiente propuesta:

- Muestra de la cosmovisión andina ejecutada por un chamán o curandero peruano que entienda la tradición y rituales propios de la lectura de hoja de coca y su significado, además de brindar información a los asistentes sobre la cosmovisión andina y el papel del chamán.
- El proveedor deberá considerar todos los materiales necesarios, como una mesa o módulo con ruedas y freno manual, con medidas de 1.2 mt de ancho x 1 mt de alto x 0.6 de profundidad. En material de melamina con impresión en vinil a full color 1440 dpi, en todo el módulo. Además de los utensilios ceremoniales y lo requerido por el chamán.
- El proveedor deberá incluir un traductor que maneje español e inglés para explicar al público asistente lo que el chamán explique.
- El vestuario del chamán debe ser de acorde al ritual de pago a la tierra o lectura de hoja de coca en la tradición andina peruana.
- Se debe considerar alimentación, transporte y uniforme al personal asistente. Deberán usar traje de color negro.

7.1.10. Iluminación

- El proveedor está a cargo de hacer todas las conexiones eléctricas y asumir el costo del consumo diario durante los días de feria. Coordinar con el organizador del evento el detalle de este servicio y cumplir con todo lo requerido. Recordar que el servicio es a todo costo.
- 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.
- Cableado eléctrico y accesorios que deben cubrirse y no colgar hacia abajo / sobresalir entre soportes contiguos.
- Los módulos de los expositores deberán contar con iluminación propia. Las zonas comunes, los elementos aéreos o en altura deberán estar iluminados, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.
- La iluminación no debe dirigirse solamente a una zona de los módulos, sino que debe favorecer al total de la estructura resaltando todo el stand.
- El proveedor deberá indicar al organizador de la feria IMEX al inicio del servicio y por escrito, mediante un plano la cantidad, tipo y potencia de la iluminación a utilizar en cada área. Deberá copiar al especialista de producción de PROMPERÚ.

- Se debe considerar la 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.
- Las instalaciones eléctricas no aptas, o en malas condiciones que generen costos adicionales deberán ser asumidos por el proveedor.
- Incluir (30) adaptadores que se adapten al voltaje necesario y a tomacorrientes que se instalen en la feria.

7.1.11. SERVICIOS GENERALES

Servicios

- Puntos de gancho feriales para el truss y los aéreos.
- 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, así como bolsas de basura reciclables. Se deben considerar dos personas para la limpieza tanto para los días del montaje, feria y desmontaje, dentro de los horarios de apertura del recinto.
- Asimismo, se deberá contar todos los días del evento con un responsable del proveedor en el stand a disposición de PROMPERÚ que hable español, que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura y los servicios contratados.
- 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 stand libre de residuos al iniciar el evento y al finalizar el mismo, dejándolo en las mismas condiciones que lo encontró.
- 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 trifásicas.
- Agua y desagüe: el proveedor deberá incluir las instalaciones para dicho servicio en el stand (barra y cocina).
- Impresión de todas las gráficas indicadas en el presente documento enviadas por PROMPERÚ luego de firmado el contrato.

7.1.12. Internet

La conexión se realizará a través de router wifi profesional, se debe contar con claves diferenciadas para cada segmento, como: co-expositores, activaciones y personal de PROMPERÚ. La conexión de internet inalámbrica deberá ser de acuerdo al metraje de cada Stand. Se debe considerar mínimo 100 conexiones

- **Metraje:** 100 m2
- **Smartphone:** 30
- **Internet:** 800 mb
- **Expositores:** 30

7.1.13. TRASLADO DE MATERIAL EN SEDE (INTERNO)

Manipuleo de material: El proveedor se hará cargo de la gestión total del manipuleo de material promocional de Promperú del almacén de la feria al stand de Perú N°A100 en el recinto Messe Frankfurt. Cabe mencionar que todo el servicio se da dentro de la misma sede del evento Messe Frankfurt, ubicado en Ludwig-Erhard-Anlage 1 60327 Frankfurt, Alemania.

7.1.14. Servicio de fotografía y filmación

- Registro de la participación en la Feria
 - **Fecha:** del 20 al 21 de mayo de 2025
 - **Horarios:** 09:00h a 18:00h.
- Se requiere un profesional en fotografía y filmación para que realice el registro del evento. El proveedor deberá coordinar un Meet con la Oficina de Comunicaciones de PROMPERÚ y Promperú Lima para definir la cobertura de actividades protocolares y promocionales.

7.1.14.1. Imágenes a registrar:

- Imágenes generales del stand de Perú antes de iniciada la feria (tomas generales y de detalle).
- Registrar todos los ambientes del stand.
- Actividades oficiales y activaciones
- Reuniones protocolares, entrevistas, trabajo de operadores en el stand.
- Expositores, compradores, visitantes, periodistas y público en general.
- Imágenes en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes, mostrando la acción de negociación.
- Imágenes de los exteriores de la feria y la ciudad, que ayuden a contextualizar en el lugar de la realización del evento.
- Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=SQOiQ0IKrq>
- Es importante que el proveedor revise detalladamente el documento y siga sus indicaciones durante la realización del servicio. No se aceptarán/aprobarán registros que no cumplan con los lineamientos básicos de calidad de imagen y contenido.
- El proveedor tendrá una reunión con la oficina de Prensa de PROMPERÚ antes de iniciado el servicio para coordinar el servicio.

7.1.14.2. Registro de video

7.1.14.2.1. Grabación

- Fecha: 20 y 21 de mayo 2025

7.1.14.2.2. Entrevistas:

- Realización de al menos ocho (08) entrevistas.

- Se considerarán entrevistas a autoridades, co-expositores, compradores y representantes de PROMPERÚ.
- El proveedor coordinará con un representante de PROMPERÚ la elección de las personas y el momento para la realización de las entrevistas.
- Se incluirá un recorrido del stand de Perú
- Las entrevistas se realizan en plano busto usando micrófono solapero o direccional.

7.1.14.2.3.

Ediciones

Edición resumen final

- Duración aproximada: 3 minutos y 30 segundos (vertical para redes sociales)
- La edición debe incluir imágenes de los principales momentos del evento registrado, así como de las entrevistas.
- La edición debe incluir musicalización, subtítulado (de ser necesario) y sobreimpresiones.
- Esta edición se enviará en dos versiones:
 - Edición final con transiciones, música, sobreimpresiones y subtítulos
 - Edición sin transiciones, solo por corte grueso, sin sobreimpresiones de ningún tipo, sin música, con audio ambiental y de las entrevistas.

7.1.14.2.4. Envío de material durante el evento

7.1.14.2.4.1.

Fotografía

- Cada día de la cobertura el proveedor enviará una selección de al menos treinta (30) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
- Las fotografías tendrán las correcciones básicas de color, iluminación, contraste e iluminación.
- Este envío se realizará en dos momentos: al medio día y a más tardar a las dos horas de realizado el registro de las actividades del día.
- PROMPERÚ podrá solicitar el envío de fotografías en cualquier otro momento de la jornada.

7.1.14.2.4.2.

Video y ediciones

- Se deberá enviar a más tardar a las 9:00 del 26 de mayo (hora de Perú)

7.1.14.3. Características técnicas Fotografía

7.1.14.3.1.

Fotografía

- Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 24 mpx
- Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom
- Flash o luz de cámara
- Trípode.

7.1.14.3.2. Video

- Cámara de video profesional.
- Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom.
- Trípode o estabilizador de cámara
- El registro se hará a una resolución mínima de Full HD (1920x1080p), a 24 fps.
- Micrófono solapero o direccional para la realización de entrevistas.
- Audífonos para el monitoreo del audio.
- Luces (luz de cámara o de apoyo).

7.1.14.3.3. Edición

- Las ediciones se realizan en un software profesional comercial.
- Resolución: Full HD (1080 x 1920 px), formato MP4 H.264.

7.1.14.3.4. Entrega final de fotografía y filmación

- Todas las imágenes registradas en foto y video en el formato original de la cámara.
- Una carpeta conteniendo las selecciones de foto y ediciones de video enviadas.
- Todo el material deberá estar clasificado por carpetas de acuerdo a tipo de registro (foto/video), fecha, actividad, personajes y otro criterio que el proveedor estime conveniente.
- El proveedor firmará Acta de Entrega y Autorización de Edición a favor de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación Y El Turismo - Promperú elaborada por PROMPERÚ de acuerdo al anexo 2 de los presentes Términos de referencia.

Nota:

Hasta los 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato PROMPERÚ a través de la Oficina de Comunicaciones coordinará el envío del material solicitado en el presente documento, donde intercambiarán emails y los accesos para subir los contenidos a coordinar, así como horarios y aclaración de los formatos.

7.1.15. PERSONAL DE APOYO

Se requiere 02 personas, (01) apoyo general y un (01) especialista de información turística quienes recibirán una capacitación por parte de la Oficina

de Iperú en Lima a través de un Meet que organizara la Oficina de Producción, y el área usuaria, donde recibirán el estatus del país, huelgas, como estado de carreteras, clima de las diferentes regiones, nuevas rutas, además de recibir indicaciones del trabajo en el Stand de IMEX, en el horario de 08:00h a 18:00h.

Este personal deberá ser bilingüe en inglés (intermedio) y español.

Funciones:

- Recibir indicaciones de la Coordinadora del Stand de IMEX
- Apoyo en la inauguración del stand y coctel programado
- Organizar la foto oficial del stand
- Coordinación con el equipo de fotografía y filmación para la foto oficial del stand.
- Brindar la bienvenida y atención a todos los Operadores peruanos y visitantes del stand
- Tener a cargo los almacenes solicitados para el personal de apoyo
- Atención de la barra gastronómica, café y pisco,
- Atención a Operadores permanentemente con entrega de material promocional, agua o con respecto a alguna solicitud o inconveniente.
- Se sugiere que el código de vestimenta sea un sastre en color oscuro
- Nacionalidad peruana

Nota:

- El proveedor enviará vía correo electrónico en un plazo de hasta 7 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato la lista del personal de apoyo, de nacionalidad peruana.
- PROMPERÚ será el encargado de la aprobación del personal de apoyo vía correo electrónico, tendrá un plazo de hasta 2 días 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 caliente, traslados diarios dentro de la ciudad.
- El proveedor es y será el único responsable del personal contratado, no teniendo PROMPERÚ ningún vínculo laboral ni contractual.

7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR PROMPERU

PROMPERU hasta los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, enviará la siguiente información vía email:

- Material audiovisual para la pantalla de 3 x 2.5 m. solicitados en el presente documento.
- Listado elaborado por el área usuaria de expositores con los números y ubicaciones para distribuirlos en el stand de la feria.

- 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.
- Envío de las gráficas al proveedor con las medidas indicadas por el proveedor para los aéreos, paredes, mapas para las mesas y otros que se requieran.

7.3. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sobre fechas de entrega:

El proveedor deberá entregar el almacén completo, por lo menos 01 día 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 PROMPERÚ (con el funcionario presente en el stand) y el proveedor.

Sobre el material gráfico:

Las fotografías, logos y la página web de la institución serán brindados por la Oficina de Producción con al menos 10 días calendarios 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 del equipo de Turismo de Reuniones, la Oficina de Comunicaciones y la subdirección 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.

7.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Perfil de la empresa:

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, exposiciones, congresos y/o similares internacionales en los últimos 5 (cinco) años en Europa.

Acreditación:

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

Personal:

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

01 director de Proyecto:

- Encargado del diseño y de la operación del stand.
- Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Arquitectura Administración o Marketing o Publicidad o Administración o Economía o Comunicaciones o Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería en construcción
- Con experiencia en mínimo 5 servicios relacionados a: proyectos de construcción o acondicionamiento de stands o ejecución del proyecto o producción de eventos.

Acreditación:

- Con copia del diploma o documento equivalente.
- Copia de la constancia de prestación de servicios emitido por su cliente o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Un (01) Ingeniero/Arquitecto

- Mínimo grado de bachiller o equivalente de la carrera de ingeniería civil o arquitectura.
- Con experiencia de 05 servicios en diseño, construcción o implementación o distribución o montaje de estructuras y muebles.
- Dominio en el idioma español

Acreditación:

Copia de la constancia de prestación de servicios emitido por su cliente o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

7.5. 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.
- El proveedor ganador deberá también tener en cuenta los plazos de entrega y pagos exigidos por el organizador de la Feria, en este caso IMEX, según el manual de instalación y acondicionamiento del stand.
- La contratación es a todo costo.
- El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, alimentación, alojamiento, seguridad, credenciales, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- El proveedor deberá enviar su estructura de costos según lo solicitado en el artículo 7.1, 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.
- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como cascos, chalecos oficiales, arneses, sogas, guantes y demás implementos de seguridad, durante el montaje y desmontaje.
- El proveedor deberá considerar todos los materiales, equipos, y servicios necesarios para la construcción e implementación de la zona de PROMPERÚ.
- El proveedor debe tener en cuenta las normas internas de IMEX para las fechas y horarios de montaje para el armado y desarmado de la zona de PROMPERÚ.
- Considerar el equipo apropiado, montacargas, escaleras eléctricas, andamios para poder realizar el trabajo de instalación, acondicionamiento, fotografía y filmación del stand. Tener en cuenta que deberá presentar su identificación para poder acceder a la feria.

7.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Messe Frankfurt Ludwig-Erhard-Anlage 1 60327 Frankfurt Germany

El plazo de ejecución será a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el día 30 de mayo 2025.

7.7. PRODUCTO

EL proveedor deberá enviar un informe que contenga por ventanilla virtual de PROMPERU <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, conteniendo lo siguiente:

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

Producto	Contenido	Fecha límite de entrega
----------	-----------	-------------------------

Informe N° 1	Un archivo PDF que contenga un mínimo de 2 diseños para el stand de IMEX 2025, incluido la distribución (layout), visualización 3D, según su ubicación 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.	El envío del informe se debe realizar hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
Informe N° 2	Un mínimo de 30 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.	Hasta el 30 de mayo de 2025.

8. 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 No. 1
- El 70% a la conformidad del producto No.2

Para lo cual cada producto debe haberse presentado y contar con la conformidad del departamento de Turismo de Reuniones, la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo, y el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Producción, la conformidad no superará de 7 días calendarios de recibido el producto.

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

Nombre: PROMPERÚ RUC: 20307167442

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

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

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será emitida por la Ejecutiva de Turismo de Reuniones, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y la Dirección de Promoción del Turismo; previa visto bueno por parte de la Oficina de producción y la Oficina de Comunicaciones, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

11. 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: $F=0.25$.

12. 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

13. 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.

14. 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.

15. RESOLUCIÓN 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.

16. 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 efectuar, 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.

17. 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. Manual de la Marca Perú <https://drive.google.com/drive/folders/1dtG6NureKRzSf-yLFu8sjVwHkvxD8dq5>

Anexo 2: Acta De Entrega Y Autorización De Edición A Favor De La Comisión De Promoción Del Perú Para La Exportación Y El Turismo - Promperú

https://docs.google.com/document/d/12so9dEzyQQE3RiSHV3Hk5RB_gF-

[EA_29/edit?amp%3Bouid=104134775152807394191&%3Brtpof=true&%3Bsd=true#headiang=h.gjdgxs](https://docs.google.com/document/d/12so9dEzyQQE3RiSHV3Hk5RB_gF-EA_29/edit?amp%3Bouid=104134775152807394191&%3Brtpof=true&%3Bsd=true#headiang=h.gjdgxs)