

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA LA FERIA ANATO 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo – Mercado Latinoamérica

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto la contratación del servicio de producción de evento para la Feria ANATO 2024.

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

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Latinoamérica. APEX: 1105.2023- ADELANTO CONSTRUCCIÓN ANATO 2024 - COLOMBIA

5. ANTECEDENTES

La Vitrina Turística de ANATO es considerada el evento comercial más importante de turismo en Colombia y uno de los eventos más importantes de la región.

El evento es organizado por la Asociación Colombiana de Agencias de Viaje y Turismo – ANATO, está dirigida principalmente a profesionales en turismo y congrega alrededor de 30 países participantes y 700 empresas expositoras.

Perú estuvo presente en su última edición se llevó a cabo del 22 al 24 de febrero en Bogotá, en la cual Perú tuvo presencia con un stand de 216 m² y la participación de 14 operadores de turismo y 11 productos: Genesiss Travel, Perú Inkásico, Lima Tours, Perurail, Fiesta Tours, Casa Andina, Hoteles José Antonio, Domiruth, Hoteles Pullman y Manto, Iberostar Selection Miraflores, Nassf Travel, Rivers & Forest Expeditions, Innside Lima Miraflores, Super Tours, PerúQuality Tours, PTSPerú, Holiday Inn Lima Miraflores, HiltonGarden Inn Lima Miraflores & Hilton Garden Inn, Hada Tours, Hotel Majoro, Kunturi Tours, Dulca Tours, Hotel Las Dunas, Perú Adventures Travel Agency y Tika Tours Como resultado, se consiguió que se establecieran 250 citas de negocio, con un potencial de negocios estimado en USD 8,4 millones de dólares.

En el 2024 celebrará su cuadragésima tercera edición los días 27, 28 de febrero y 01 de marzo, bajo el formato presencial, teniendo como sede la ciudad de Bogotá, que se constituye como la primera región emisora de turistas colombianos hacia Perú, representando el 59% del total de arribos.

Se ha previsto la participación del Perú con un stand de un metraje de 116m², considerando la participación de 20 empresas co-expositoras peruanas.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere del Servicio de Producción de evento para la Feria ANATO 2024, en la ciudad de Bogotá, Colombia.

Este evento es una oportunidad para seguir impulsando el Perú en el mercado colombiano, promoviendo 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.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1. ACTIVIDADES

Datos del evento

Nombre del evento: Vitrina Turística ANATO 2024

Fecha: del 27 de febrero al 1 de marzo, 2024

Lugar: CORFERIAS, Calle 24 No. 39 – 80 Bogotá. - Pabellón Internacional GS 18-23.

Cantidad: 20 co-expositores

Metraje: 216 m2 (aprox 12m x 18m)

Formato: Isla

Se requiere el Servicio de instalación, acondicionamiento de stand, traslado de material, registro fotográfico y filmación para la feria ANATO 2024 en la ciudad de Bogotá, Colombia.

El servicio consta de:

A. STAND

a. Generales

- Piso: tarima de tacos de madera, laminado textura de madera clara, con remate de aluminio en todo el perímetro del stand. Considerar rampa reglamentaria para acceso de personas con discapacidad y cinta de seguridad para señalizar la grada del piso.
- Paredes: tableros en melanina o triplay fenólico, con textura de madera, debe contrastar con el color del piso. Deben medir hasta 3m, según lo indicado por la feria. En algunos casos podrán estar revestidas con vinil adhesivo impreso a full color. Se detalla en los siguientes literales.

b. Aéreo

- Iluminación:
 - Cabezas móviles 575W (El número de cabezas dependerá del metraje del pabellón).
 - Luces par Led de 3.0 vatios c/u, consola dimmer y cableado de señal AC, traslado, montaje y desmontaje truss circulante y travesa de aproximadamente 4 cordones.
- Banner de 1.5m a 1.8m de altura, según lo permitido y aprobado por la organización ferial. Debe encuadrar la superficie del stand.
- Material: El proveedor deberá considerar el revestimiento del banner por lado externo y lado interno. Banner de 13 gr. láminas en PVC livianas. El proveedor podrá hacer una propuesta de uso de diferente material, siempre y cuando el mismo permita la visualización óptima en color y calidad de las gráficas internas y externas; asimismo deberá ir acorde al material permitido por la Organización de la Feria, señalado en el Manual del Expositor.
- Instalación: La instalación de los banners aéreos deberá ser colgada desde estructuras truss, las mismas que deberán asegurar la estabilidad de la estructura, a la máxima altura permitida por la feria, considerando que las gráficas puedan ser vistas desde fuera del stand, y al mismo tiempo, puedan ser visualizadas desde el interior del mismo.



Imagen referencial de lo requerido

c. Co-expositores

El pabellón peruano en ANATO contará con una participación de 20 co-expositores, quienes contarán con un módulo cada uno que deberá estar implementado de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 asiento con capacidad para 02 personas, respaldar, tapizado con tela sublimada con el diseño que PROMPERÚ indique. La parte inferior del mueble debe incluir un espacio para almacenamiento: cajón inferior de puertas corredizas con chapa de seguridad. Debe incluir dos juegos de llaves.
- 01 armario en MDF lacado, color madera natural, de 0.50m x 0.5m x 0.9m h. Debe tener chapa de seguridad y llave.
- 01 mesa de 0.8m de diámetro, tablero blanco y patas de acero. Debe tener impresión del mapa del Perú en vinil adhesivo impreso a full color. Este diseño deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ.
- 02 sillas con asiento de polipropileno blanco (debe tener respaldar) y patas de madera.
- 01 pared de soporte que deberá ser continuidad hacia lo alto, del asiento del stand, 2m de ancho x 1.60m de altura.
- 01 friso en MDF con textura de madera, ubicado en la parte superior de la pared de soporte, debe sobresalir a modo de cenefa. De 1.45m de largo x 0.25m h. Deberá contar con una instalación de vinil troquelado autoadhesivo a un color que debe indicar el nombre del expositor.
- 01 TV de 21 pulgadas (aproximadamente), deberá estar empotrado en la pared de soporte.
- 01 basurero pequeño de color blanco (20l). Considerar reposición permanente de bolsa.
- 01 vinil adhesivo 20cm x 20cm para impresión de QR con información de destinos, en pared de soporte, debajo del nombre del expositor. Esta información sería enviada vía correo electrónico por PROMPERÚ.
- 01 tomacorriente doble, con cableado interno.
- Todos los módulos de coexpositores estarán divididos mediante separadores. Cada separador será hecho de listones de MDF con laminado en textura de madera, la medida total del separador debe ser de aprox 1.2m de alto x 0.1m de grosor x 1.5m de ancho.

- Considerar que cada expositor debe tener un vaso y una botella de agua, que deberá ser repuesta por lo menos 3 veces al día.
- Impresión de 01 block (60 hojas) del mapa del Perú para cada expositor en tamaño A4 a full color, una sola cara. PROMPERÚ enviará las especificaciones para la impresión.

Este deberá ser enviado a PROMPERÚ para aprobación previo a la impresión.

d. Counter de información

- Cantidad: 01
- Material MDF laminado con textura de madera, con puerta, espacio para almacenamiento con repisa incluida, chapa, un juego de llaves y manijas. Medidas: 1m de alto x 0.50m de fondo x 1m de ancho.
- 02 bancos altos de madera con asiento y respaldar colchados x 0.80 mt. de alto de color blanco.
- Gráficas vinil adhesivo a full color impreso a 1400 dpi:
 - 01 logo de Perú en volumen troquelado a proporción para el frontis.
 - 02 table tents de tamaño A3 en celtex con vinil impreso. Impresión tira y retira. Incluir bases de madera.
- Incluir 01 (una) pantalla touch- tótem digital de 60 pulgadas aproximadamente, con entradas USB y HDMI y con acceso a internet.

e. Sala VIP

- Ubicada en pasillo interior del stand.
- Cerramiento total con paredes de MDF contraplacado, laminado con textura de pino natural, con puerta de vidrio pavonado con marco de madera. La puerta deberá estar asegurada con chapa con llave. La sala debe tener una capacidad para 8 personas.
- Iluminación cálida, hasta 08 dicroicos empotrados a techo.
- El techo deberá ser sol y sombra con listones de MDF de 30cm de grosor aproximadamente.
- Una de las paredes deberá ser construida en acrílico con vinil rotulado en color marrón claro, este espacio deberá contener un marco de MDF del mismo tono que el resto de las paredes.

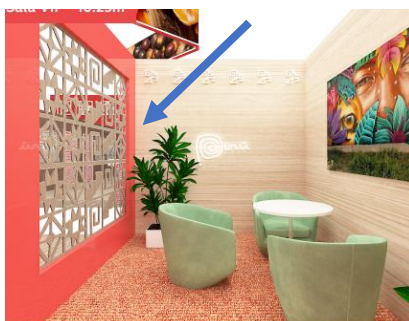


Imagen referencial

- Las paredes internas y externas de la sala VIP deberá contener gráficas en vinil adhesivo a full color.

La sala deberá estar implementada con lo siguiente:

- 01 planta natural de hasta 1.30m de altura en macetas decorativas en color blanco.

- 01 credenza con puertas y repisa interior, de 2m de ancho x 0.90 de alto x 0.5m de profundidad.
- 03 tomas dobles de corriente distribuidas en distintos puntos de la sala.
- 01 TV pantalla LED de 50" entrada USB, entrada y cable HDMI.
- 01 Laptop core i5, 4GB de ram, con acceso a internet (para personal de PROMPERÚ)
- 01 impresora láser a colores y blanco y negro, incluir 01 paquete de 100 hojas bond diario.
- 01 Tacho de basura de 12L, color beige o marrón, bolsa transparente (reposición permanente).
- 01 ventilador de aire frio, a piso.
- 01 mesa alta de madera MDF con tablero de 1.2m x 0.70m x 1m de alto., con 05 sillas.
- 04 butacas. Estructura de madera, tapizadas en tono gris, marrón o beige. Medidas aproximadas: altura 90 cms, ancho 65 cms, profundidad 60 cms.



Imagen referencial

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



Imagen referencial

f. Barra gastronómica

Para las distintas muestras de nuestra cultura gastronómica en la feria, se tendrá una barra, que se debe implementar, según el detalle:

- La barra debe estar al alcance visual para el visitante del stand de Perú y deberá ser construida delante de la cocina.
- Medidas tentativas de la barra: 4m de ancho x 1.1m de alto x 0.60m de fondo.
- Material: MDF con acabado en laminado con textura de madera, en 2 tonos con credenza incorporada con repisa, sin puerta.
- Para el backing de la barra, Incluir la impresión de 01 gráfica en paredes, vinil adhesivo impreso en MDF a full color a 1400 dpi.
- Además, incluir la impresión de 04 logos en vinil adhesivo, troquelados, estos serán colocados en la parte superior de las hornacinas.
- Se deberán incluir al menos 3 hornacinas con iluminación cálida (dicroicos) cada una. Las hornacinas deberán estar ubicadas a diferentes alturas (60 cm y 40cm).
- Se puede utilizar una pared del almacén como soporte para optimizar espacio.
- Incluir un techo en listones de MDF con textura de madera, a medida de la propuesta del proveedor.

- Incluir 02 macetas blancas con plantas de estación de preferencia en color verde.
- Incluir 01 tomacorriente triple cuya conexión deberá ser con cable vulcanizado.
- Incluir iluminación de 06 microicos en luz cálida para las hornacinas.
- Se deberá contar con una pizarra tipo tijera de madera indicando la hora de las activaciones gastronómicas, horarios previa coordinación con PROMPERU. Incluir una caja de tizas de colores y motas. Medida aproximada de la pizarra 1.50m de altura x 1m de ancho.



Imagen referencial



Foto referencial de la pizarra

g. Cocina

Debe estar construida detrás de la barra gastronómica, se debe implementar de la siguiente manera:

- Material: triplay fenólico y/o similares de acuerdo a las siguientes medidas:
 - Medidas sugeridas: 3m x 2m aprox. De acuerdo a lo que el proveedor pueda proponer.
 - Las paredes externas deben tener instalación de vinil adhesivo impreso a 1440 dpi a full color.
 - La cocina deberá incluir:
 - ✓ Servicio de agua y desagüe.
 - ✓ 01 lavatorio y una llave de agua.
 - ✓ 02 tomacorrientes triple.
 - ✓ 01 refrigerador grande de 22 pies
 - ✓ 02 licuadoras silenciosas
 - ✓ 01 microondas grande
 - ✓ 01 máquina de café profesional.
 - ✓ 01 mesa de apoyo

h. Almacén

- Considerar un área de al menos 10m².
- Cerramiento general formado con muros de hasta 3m de altura, en MDF contraplacado, laminado con textura de madera.
- Debe llevar puerta con chapa, 02 juegos de llave.

- Iluminación para la zona y techo.
- Debe incluir gráficas en vinil adhesivo impreso a full color en las paredes externas.
- Incluye repisas, cantidad en función a metraje y distribución propuesta.
- 01 mesa de apoyo.
- 05 sillas con respaldo. Asiento en polipropileno blanco y patas de madera.
- 01 tacho de basura color negro de 20L, reposición permanente de bolsa.
- 02 tomacorrientes triples. Considerar 04 adaptadores de enchufe.

i. Videowall

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

j. Tótems

- Tótem de información de co-expositores
 - Cantidad: 01 unidad.
 - Medida: 1.80m de alto x 1m de ancho x 0.1m de espesor.
 - De ser autosoportante.
 - En MDF con instalación en vinil adhesivo impreso a full color, tira y retira.
 - Base tipo soporte de tablero de partículas en acabado melamínico, con una ranura para sostener el panel con gráfica. De 0.30m de alto x 0.60m de ancho, color del pie opcional maple.

*En caso que no haya suficiente espacio para el display se puede colocar el mapa en una de las paredes cercanas al counter de información.
- Tótems decorativos
 - Cantidad: 02 unidades.
 - Medida: 2m de ancho x 2m de alto x 0.16m de espesor.
 - Material: MDF con instalación vinil adhesivo impreso a full color en 1400dpi, tira y retira.
 - El tótem deberá ser autosoportable.

k. Equipos audiovisuales e iluminación

- Equipo de sonido perimetral
 - 01 parlante portátil con parlante a piso, entrada USB, lector de memoria, entrada para micrófono. Debe tener una potencia mínima de 200 watts.
 - Batería Cargada y con repuesto de baterías durante los días de feria
 - 01 USB con pista musical peruana de las 3 regiones del Perú.
 - 03 micrófonos inalámbricos de mano línea profesional
 - 01 micrófono de vincha o solapero (para clases magistrales del chef)

- 01 micrófono cableado para las palabras de inauguración del stand.
- Considerar cableado necesario para micrófonos y para realizar carga en caso lo requiera.
- Iluminación
El stand del Perú deberá contar con iluminación propia. Las zonas comunes, elementos aéreos o en altura. Incluir las paredes. Todo deberá estar suficientemente iluminado, de manera tal que sean resaltados para mostrar la imagen del país.
Relación de Equipos de Iluminación que se requieren: Área 216 m²
 - 1 x electricity switch box CEE63A/2//80kW
 - 1 x electricity switch box CEE63A/36kW
 - 6 x acryl LED stick with acryl clip
 - 20 x display spots 250W HQI fixed to truss
 - 10 x LCR studio PAR cans 575W
 - 5 x studio fresnell cans 650W
 - 20 x HQI spots 400W warm light
 - 8 x NeoSpots 650W studio spots
 - 6 x ARRI 650W / 12° - 54° with shutter and colour frame
 - 20 x fluorescents lamps 30W / 840
 - 8m electrical power train truck
 - 30 x plugs with sockets
 - 1 x TSL Stock 8-1800W City Colours – System

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

Se debe incluir personal técnico permanente para atender cualquier imprevisto de conexión.

NOTA: Las instalaciones no aptas, estarán generando costos adicionales deberá ser asumido por el proveedor. Cualquier revisión de la instalación eléctrica solicitada por el organizador de la feria, deberá ser asumida por el constructor.

I. Adicionales

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

B. PERSONAL DE APOYO

El servicio debe incluir 01 coordinador y 04 personas de apoyo:

Coordinador de personal

Se requiere 01 persona que realice las siguientes funciones:

- ✓ Bienvenida de los operadores, personal de apoyo, almacén y otros aspectos logísticos, debe contar con la capacidad para solucionar cualquier inconveniente, conflicto o requerimiento con la infraestructura y equipos.
- ✓ Deberá estar presente desde un día previo a la inauguración de la feria y hasta su culminación.
- ✓ Horario:
 - 27 de febrero: 11.00 am – 5.00 pm
 - 28 de febrero: 09.00 am – 8.30 pm

- 29 de febrero: 09.00 am – 8.30 pm
- 01 de marzo: 09.00 am – 8.30 pm

- ✓ El coordinador será el intermediario entre el personal de apoyo y los co expositores para con los representantes de PROMPERU.

Vestimenta:

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

Personal de apoyo

Se requiere 04 personas que realice las siguientes funciones:

- ✓ Se dividirá 01 para el almacén, 01 para atender a los coexpositores, 01 para atender la sala VIP y 01 para atender el counter.
- ✓ Atender a los visitantes al Stand proporcionando información turística del Perú durante la realización de la Feria.
- ✓ Atender a los co-expositores dentro del stand de PROMPERÚ.
- ✓ Apoyar en el llenado de formularios/encuestas y en el ordenamiento del material promocional.
- ✓ Deberán estar presentes desde un día previo a la inauguración de la Feria y hasta su culminación.
- ✓ Horario:
 - 27 de febrero: 11.00 am – 5.00 pm
 - 28 de febrero: 09.00 am – 8.30 pm
 - 29 de febrero: 09.00 am – 8.30 pm
 - 01 de marzo: 09.00 am – 8.30 pm
- ✓ El coordinador será el intermediario entre el personal de apoyo y los co expositores para con los representantes de PROMPERU.

Vestimenta:

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

C. SERVICIO DE CATERING Y ACTIVACIONES GASTRONÓMICAS

a. Catering

- Snacks peruanos salados diarios con productos superalimentos, distribuidos 02 veces al día (papas andinas, maíz del cusco en snack, galletas con quinua, maca o kiwicha). Para cubrir alrededor de 100 personas por turno.
- Snacks dulces a base de superalimentos (aguaymanto, blueberry, maracuyá o mango), repartidos 02 veces al día. Para cubrir alrededor de 100 personas por turno.
- Incluir la preparación y degustación de 03 bocaditos salados y 02 Bocaditos dulces por persona que representen la diversa oferta culinaria a ser repartidos todos los días de la feria, distribuidos 01 vez al día (horario a coordinar con PROMPERU). Este servicio deberá cubrir alrededor de 100 personas por día. El proveedor deberá incluir el fuenteo de los bocaditos en fuentes de loza blanca.

- El proveedor deberá incluir 01 dispensador de agua y 01 botellón de agua de 5L por día. Además de incluir 200 vasos de papel ecológico en total.
- El proveedor deberá incluir en la barra a una (01) persona con experiencia en la preparación de café peruano (tipo expreso, cappuccino y americano) y la preparación de bebidas bandera nacional en base a uva. Dicho especialista deberá tener experiencia en atención al público y estar presente desde el inicio al término de la feria. PROMPERÚ le brindará un delantal.
- Además, el proveedor deberá incluir a un asistente de cocina para que acompañe en la preparación y repartición de los alimentos que se preparen en la barra. El asistente deberá contar con uniforme blanco, guantes. PROMPERÚ le brindará un delantal.
- El proveedor deberá contar con 02 meseros debidamente vestidos con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los pasabocas y atender en el stand a solicitud de PROMPERÚ. El proveedor deberá llevar una cantidad de pasabocas ya terminada para realizar la demostración e inmediatamente poder iniciar con la degustación.

Brindis de inauguración

Fecha: 28 de febrero de 2024

Cantidad: 200 personas

Horario preliminar*: De 12:30 pm a 12:45 pm

*El horario para el cóctel será confirmado por PROMPERÚ, previo perfeccionamiento del contrato.

El servicio deberá incluir:

- 02 tipos de gaseosas (blanca y oscura), hielo.
- 02 rondas de bebidas a base de pisco (variados: chilcano clásico y Aguaymanto)
- 01 ronda de agua con y sin gas.

Consideraciones:

- 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.
- Recojo y limpieza de todo el material utilizado durante la entrega del servicio según la fecha y hora en mención.
- El listado de bocaditos podrá variar de acuerdo a la propuesta del proveedor, la misma que deberá ser aprobada por PROMPERÚ.

b. Activación Arequipe

El proveedor debe incluir para todos los días que dure la feria una activación de un chef que hable mientras prepara bocaditos dulces con Arequipe, del origen de este ingrediente para postres, el porqué del nombre, y la manera en que conecta a Colombia con el Perú, a través de la gastronomía. Esta activación será un bloque de aprox 30min. por día.

c. Activación de Pisco

- Incluir 12 botellas de bebida nacional peruana en base a uva, el proveedor deberá incluir los siguientes tipos acholado (4 unidades), puro (4 unidades) y mosto verde (4 unidades) y lo necesario para la preparación de pisco sour y chilcanos (ginger ale, limón, hielo, huevo, jarabe de angostura, azúcar, etc).

- Dentro de la propuesta de chilcanos debe haber una preparación de bebida con gaseosa colombiana de corozo. El bartender debe hacer una reseña de la versatilidad de la bebida nacional y cómo es que podemos unirnos a través de elementos tan propios de cada país.
- Incluir 500 vasos transparentes biodegradables/ compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. PROMPERÚ enviará el logo al proveedor al siguiente día de la firma del contrato.

d. Show cooking

Se requiere la activación de un showcooking de acuerdo al siguiente detalle:

- Cantidad: 01 presentación por día
- Duración: 30 minutos aproximadamente
- Horario preliminar*:
 - Día 28 de febrero: 17:00 a 17:30 horas.
 - Día 29 de febrero: 12:00 a 12:30 horas.
 - Día 01 de marzo: 12:00 a 12:30 horas.

*Los horarios para la demostración gastronómica los confirmará PROMPERÚ al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, a través de correo electrónico.
- Detalle: preparación de 01 platillo peruano, entre los que se proponen:
 - Variedades de cebiche (clásico, nikkei, caliente)
 - Causa limeña (clásica con pollo, de maíz morado, de cangrejo)
 - Bowls con quinua (incorporando ingredientes colombianos, solterito arequipeño).

*Sujeto a variación previa evaluación de PROMPERÚ.

El proveedor deberá incluir en su propuesta todos los insumos y utensilios necesarios para la preparación del catering y distintas activaciones gastronómicas. Asimismo, debe incluir la degustación de 120 unidades de cada plato (showcooking), dependiendo de lo que PROMPERÚ escoja, en formato mini para el público asistente.

El proveedor debe incluir a un chef peruano residente en Bogotá para que realice el showcooking, este especialista debe tener experiencia en el manejo de personas y explicación del plato. PROMPERÚ le brindará el delantal. Deberá cumplir mínimamente los siguientes requisitos: Técnico(a) de las carreras de Hotelería y Turismo, Gastronomía; Manejo del idioma inglés nivel básico; Experiencia de 2 años en puestos similares.

El proveedor deberá incluir todos los ingredientes e insumos necesarios como Superfoods, menaje completo, utensilios de cocina, fuentes, azafates, insumos de primera calidad para llevar a cabo la demostración gastronómica, la cual consiste en la preparación de platos frente a los comensales con la finalidad de establecer una relación de cercanía con el comensal, logrando que el público interactúe con el cocinero o chef de cocina.

La activación del showcooking se realizará en la barra gastronómica.

El proveedor debe incluir a un bar tender residente en Bogotá para que realice la activación de Pisco, este especialista debe tener experiencia en el manejo de personas y explicación de las bebidas. PROMPERÚ le brindará el delantal. Deberá cumplir mínimamente los siguientes requisitos: Técnico(a) de las carreras de Hotelería y Turismo, Gastronomía, Coctelería; Manejo del idioma inglés nivel básico; Experiencia de 2 años en puestos similares.

D. ACTIVACIONES

a. Video 360°

Se requiere una activación con las siguientes características:

- Media: de acuerdo a la distribución, el proveedor deberá proponer la media necesaria y suficiente para llevar a cabo la activación.
- Se requiere el servicio de una cabina de video 360° grados, con la cual los asistentes al evento puedan generar por medio del video booth, videos de 360° grados y que además sirva como una cabina de fotos, de manera que los asistentes puedan llevarse una foto digital personalizada, así como tener la posibilidad de compartir al instante en sus redes sociales como: Facebook y/o Instagram.

El servicio debe incluir:

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

b. Show artístico

Fecha: Del 28 de febrero al 01 de marzo de 2023

Horario preliminar:

- Día 28 de febrero: 12:20 a 12:30 horas.
- Día 29 de febrero: 17:00 a 17:10 horas.

- Día 01 de marzo: 17:45 a 18:00 horas.
*Los horarios para los shows artísticos serán confirmados por PROMPERÚ previa notificación del perfeccionamiento del contrato.

Deberá incluir: Elenco de 4 danzantes por cada género musical, deberán estar debidamente vestidos con trajes y accesorios típicos de las danzas peruanas a bailar, por género.

Se exhibirán danzas tradicionales y bailes típicos del Perú, se elegirán 3 géneros musicales peruanos, uno por cada zona geográfica, de acuerdo al listado que se detalla a continuación:

- Danzas Costeñas:
 - Festejo y Lando
 - Cuadro de cajones y zapateo negro.
 - Marinera norteña.
- Danzas de Sierra
 - Carnaval de Arequipa
 - Danza del wititi
 - Valicha
 - Huaylas
 - Danzantes de tijeras
- Danzas de selva
 - Danza de Ayahuasca
 - Danza de la Boa
 - Danza de Shipibos

Vestimenta

- ✓ Todos los bailarines estarán vestidos con traje típico de acuerdo a la región que corresponda y el vestuario estará en óptimo estado de conservación.
- ✓ No se aceptarán vestimentas en mal estado o con roturas.
- ✓ Cada traje deberá contar con sus sombreros, mantas, y demás accesorios propios de cada una de las zonas que se solicita, asimismo con la bisutería que acompaña cada traje.

Consideraciones:

- ✓ El proveedor se hace cargo de los pasajes y viáticos en los que se pueda incurrir en la prestación de este servicio.
- ✓ El servicio incluye el costo de alimentación, traslados de ida y vuelta de ayudantes, bailarines y música de las danzas durante el evento.
- ✓ El servicio incluye el maquillaje, peinado y retoque de todos los bailarines.
- ✓ El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta los traslados, refrigerios y agua permanente para todo el equipo de su producción.
- ✓ El horario y propuesta de la presentación de Danzas será coordinado previamente con PROMPERÚ a partir del día siguiente de notificada el perfeccionamiento del contrato.
- ✓ No se incluye camerinos ni almacén para los bailarines.
- ✓ Todas las coordinaciones se realizarán con la Coordinadora del Stand que tiene las indicaciones del buen funcionamiento del Stand de Perú.

- ✓ Se dará 1 presentación por día, de acuerdo a las indicaciones brindadas por PROMPERU.
- ✓ Se debe llevar la pista musical. PROMPERÚ le proporcionará el sonido, para ello es necesario que el proveedor realice un ensayo previo al inicio de la feria.

c. Trajes típicos

Fecha: 28, 29 de febrero y 01 de marzo de 2024

Horario: Durante el horario de atención de la feria.

Detalle: Alquiler de 02 trajes típicos de la costa y sierra para exhibición del personal de apoyo, de acuerdo al listado que se detalla a continuación:

- Landó
- Danza de tijeras
- Palla de Corongo (2 personas)

Consideraciones:

- El vestuario deberá estar en óptimo estado de conservación. No se aceptarán vestimentas en mal estado o con roturas.
- Cada traje deberá contar con sus sombreros, mantas, y demás accesorios propios de cada una de las zonas que se solicita, asimismo con la bisutería que acompaña cada traje.
- Los vestuarios deberán entregarse un día antes en el local de la feria, para que el personal de apoyo se haga las pruebas respectivas. Los mismos serán retornados el 01 de marzo al finalizar la feria.
- El servicio incluye el maquillaje, peinado y retoque del personal.

E. SERVICIOS GENERALES

- ✓ Electricidad
El constructor está a cargo de hacer todas las conexiones y asumirá el costo del consumo diario durante los días de feria. El servicio incluye cableado general, toma eléctrica, spots, lámparas, conexiones generales y puntos de instalación trifásicos.
- ✓ Internet
Conexión a través de router wifi profesional. La conexión se deberá realizar de acuerdo a las condiciones establecidas por la Organización de la Feria en el Manual del Expositor. Asimismo, se deberá considerar la conexión óptima para asegurar la correcta conexión de los dispositivos electrónicos ubicados dentro del stand; así como soportar la conexión de aproximadamente 50 usuarios a la vez.
- ✓ Limpieza
Debe ser diaria, considera el 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 personal 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.
- ✓ Supervisión
El proveedor deberá garantizar que por lo menos una persona de la empresa supervisará el montaje y desmontaje del pabellón. Asimismo, se deberá contar todos los días del evento con una persona en el recinto ferial a disposición de PROMPERÚ, que tenga capacidad para solucionar cualquier inconveniente con la infraestructura y equipos.
- ✓ Seguridad

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

F. SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL

Traslado del material promocional a la sede del evento (recinto ferial) en Bogotá, con fecha de entrega para el día 25 de febrero del 2024 (fecha y hora por reconfirmar).

- ❖ Lugar de recojo: Almacén de PROMPERÚ en Bogotá. Dirección a definir por PROMPERÚ. Dentro de Bogotá.
- ❖ Lugar de entrega: Corferias, stand de PROMPERÚ.
- ❖ Cajas conteniendo material promocional y folletería para el evento, peso estimado 400 kilos que serán provistas por PROMPERÚ.

Retorno del material promocional restante de la feria desde la sede del evento (recinto ferial) en Bogotá hacia almacén de PROMPERÚ en Bogotá, con fecha de entrega para el día 01 de marzo del 2024 (hora por confirmar).

- ❖ Lugar de recojo: Corferias, stand de PROMPERÚ
- ❖ Lugar de entrega: Almacén de PROMPERÚ en Bogotá. Dirección a definir por PROMPERÚ. Dentro de Bogotá.
- ❖ Cajas conteniendo material promocional y folletería restante del evento.

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

G. REGISTRO DE FOTO Y VIDEO

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

a) Fecha y hora

- El registro deberá considerar la etapa de montaje siendo un día previo al evento, se requiere la cobertura para la realización de un making of.
Fecha: 27 de febrero
- El registro se realizará todos los días del evento durante todo el día (horario de realización de las actividades) en el recinto ferial.
Fechas: 28, 29 de febrero y 1ro de marzo
- Considerar que se tendrán 02 servicios fuera del recinto ferial, sedes por confirmar.
Fechas tentativas: 28,29 de febrero y 1ro de marzo

b) Registro de imágenes: fotografía fija y video

- Detalle de las imágenes a registrar:
 - Tomas generales de la construcción e implementación del pabellón peruano.
 - Tomas generales del evento (se deberá incluir las diferentes actividades, tanto comerciales como sociales)
 - Tomas generales de las actividades realizadas por los participantes del evento.
 - Tomas de detalle de los productos y acciones vinculadas al motivo del evento.

- Tomas de los visitantes
- Tomas conjunto de personas interactuando. Tomas de negociación. Se buscará siempre que las personas estén en actitud positiva.
- Inauguración y otras actividades oficiales realizadas por PROMPERÚ
- Activaciones, presentaciones artísticas, degustaciones y otras actividades realizadas por PROMPERÚ como parte de su participación.
- Autoridades participantes.
- Tomas externas de locación y ubicación geográfica de la misma.
- Se deberá seguir las pautas para el registro de eventos disponibles en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=Utjuspezp2>
- 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.

c) Video

- Entrevistas a un mínimo de diez (10) participantes (expositores peruanos / compradores o público extranjero).
- Los encuadres deberán ser en plano busto del entrevistado, sin elementos o acciones que distraigan el foco del encuadre.
- El audio debe cuidarse mediante el sistema de monitoreo de niveles. Evitar ruido.
- La entrevista deberá incluir:
 - Nombre, Empresa, País de procedencia
 - Opinión sobre el evento, expectativas y/o experiencias
- Se considerará entrevista a las siguientes personas:
 - Entrevistas a profesionales extranjeros
 - Entrevistas a expositores peruanos
- A través de una persona designada para las coordinaciones del evento, el proveedor coordinará las personas a las cuales se realizará las entrevistas.

d) Ediciones

- **Una edición por corte grueso**
 - Se enviará una edición por corte del primer día de actividades, de no más 10 minutos.
 - El corte grueso deberá tener una duración de entre 5 y 10 minutos de acuerdo al contenido de la actividad registrada, y deberá incluir el audio ambiental y de entrevistas (de ser el caso).
 - Las ediciones por corte grueso no deben tener sobreimpresiones ni música.
- **Una edición resumen de los tres días del evento**
 - Edición resumen de todos los días del evento que deberá incluir todas las actividades registradas, así como una selección de los principales momentos de cada una de las entrevistas realizadas.
 - Se podrá utilizar música libre de derechos (el proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que avalen el uso de los temas).
 - Las entrevistas que no estén en español deberán estar subtituladas.
 - Todas las ediciones deberán ser aprobadas por PROMPERÚ.

e) Envío de material audiovisual durante la realización del evento

- **Fotografía**

- Cada día el proveedor enviará una selección de al menos veinte (20) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
 - Los envíos se realizarán al menos dos veces al día, al mediodía y al finalizar la jornada. PROMPERÚ podrá requerir el envío de material en otro momento de acuerdo a las necesidades.
- **Ediciones**
 - Edición por corte grueso: La edición deberá enviarse en un plazo no mayor a 6 horas tras la finalización de las actividades del primer día.
 - Edición Resumen el evento: La edición deberá enviarse al día siguiente de concluidas las actividades del evento.
 - PROMPERÚ designará a una persona con quien el proveedor deberá coordinar el envío diario de material para difusión en medios.
 - El proveedor enviará el material a través de un enlace de descarga enviado por correo electrónico.
 - El material enviado será solo aquél que cuente con los requerimientos técnicos y legales indicados en la presente contratación.
 - El material será cargado identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - Descripción de la imagen: Nombre del evento, personajes que aparecen, locación y otra información pertinente.
 - Ubicación: país, región, provincia.
 - Autor
 - Al realizar la carga de material el proveedor deberá notificar de la acción a la(s) persona(s) designada(s) por PROMPERÚ.
 - La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.

f) Características técnicas

El proveedor abastecerá de los equipos e insumos requeridos para la realización de la comisión (equipos de realización, informáticos, de comunicación).

- **Fotografía**
 - Cámara fotográfica profesional con resolución no menor a 28 mpx y accesorios.
 - Lentes fijos, angulares y zoom.
 - Trípode.
 - Luces (luz de cámara, luz de apoyo, rebotadores, etc.).
- **Grabación de video digital**
 - Cámara de video digital profesional o semi - profesional.
 - Resolución de imagen: mínimo Full HD (1080p)
 - Cuadros por segundo: 30 cuadros progresivos (preferible) o 24 cuadros progresivos.
 - Kit completo de cámara y accesorios (tarjetas de memoria, baterías, matte box, etc.)
 - Trípode o estabilizador de cámara.
 - Lentes fijos, angulares y zoom.
 - Luces (luz de cámara o de apoyo, rebotadores)

- Micrófono inalámbrico (lavalier, solapero o de corbata) o direccional para la realización de entrevistas. El proveedor debe contar con un equipo de monitoreo de niveles de audio. No se aceptará entrevistas realizadas con audio ambiental.
- **Ediciones**
 - Las ediciones deberán hacerse usando un software comercial profesional.
 - Las ediciones serán enviadas en Full HD en formato MP4 / H.264.
- **Almacenamiento**
 - El total del material producido deberá ser grabado en un dispositivo de almacenamiento digital con capacidad suficiente para todos los materiales solicitados como parte del registro.
- **Equipos informáticos y de comunicación**
 - Computadora para la descarga y procesamiento de fotografías y/o edición de videos.
 - El proveedor deberá asegurar tener una conexión a internet permanente, para el envío de los avances diarios.

g) Personal mínimo requerido

- Un (01) Fotógrafo
- Un (01) camarógrafo
- Un (01) coordinador/entrevistador

h) Condiciones generales del equipo técnico

- El proveedor se hará cargo de contar con los equipos, insumos y personal requeridos para la realización del servicio de fotografía y video.
- PROMPERÚ designará a las personas con quien el proveedor coordinará la realización del trabajo de manera general.

i) Producto final

- El proveedor entregará:
 - Video: Todas las imágenes grabadas sin editar.
 - Fotografía: El proveedor deberá entregar el total de las fotografías realizadas durante el servicio, incluyendo una carpeta conteniendo las imágenes enviadas como parte de los envíos diarios.
 - Las ediciones solicitadas de acuerdo a lo indicado en puntos anteriores.
- Todo el material (foto y video) deberá estar clasificado por carpetas de acuerdo a fecha, lugar actividad, personajes u otro criterio necesario
- El proveedor deberá asegurarse de exhibir en el stand, el aviso respectivo, por el cual, se informe a los asistentes al evento que, al estar presentes en el mismo, están autorizando que su imagen forme parte del video y/o fotografías que se tomen durante la realización del evento, sin ningún tipo de reconocimiento económico por parte de Promperú. Teniendo Promperú la propiedad del material videográfico o fotográfico que se realice del evento, así como el derecho de utilizarlo y publicarlo en donde Promperú considere conveniente.
- PROMPERÚ tendrá los derechos patrimoniales totales y exclusivos sobre el material producido a partir de la presente contratación.

7.2. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sobre las fechas de entrega:

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

Sobre el material gráfico:

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

Sobre la supervisión del servicio:

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

Sobre el mobiliario y estructuras del stand

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

Generales

- ✓ Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial.
- ✓ A la suscripción del contrato, el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.
- ✓ El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el término de referencia, previa suscripción de contrato, éste deberá incluir todos los permisos y autorizaciones para dicho traslado, así como contar con el personal calificado para este tipo de trabajo, contando con los seguros necesarios.
- ✓ Los servicios deberán incluir conexión, puesta en operación, cables necesarios para la instalación, personal técnico capacitado durante los días del evento.
- ✓ La hora de montaje y desmontaje será coordinada previamente con PROMPERU.
- ✓ Cabe indicar que las estructuras solicitadas, no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días del evento.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento, deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes.
- ✓ En ese sentido, PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- ✓ El proveedor asumirá el pago de las tasas o impuestos que se requieran para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo señalado por el organizador del evento.

7.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

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

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.

7.4. PROPUESTA ECONÓMICA

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

- Manual del Expositor – ANATO 2024
- Plano de ubicación del Stand de Perú. Área: 216 m2
- Manual de Marca País

Estos documentos se pueden encontrar en el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Fu9CnblQmMTol2t6C7fHS5dRkiaph5tb?usp=sharing>

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

7.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

Experiencia en la especialidad

Requisito:

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

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 factura o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en la especialidad.

Personal clave:

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

Formación académica:

- ❖ Un (01) Director del Proyecto
Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Administración o Marketing o Publicidad o Administración en Turismo o hotelero o Economía o Comunicaciones o Arquitectura o Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción.
- ❖ Un (01) Ingeniero/Arquitecto

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

- ❖ Dos (02) diseñadores gráficos permanentes.
Mínimo grado de Bachiller o equivalente de la carrera de Diseño Gráfico o Diseño Gráfico Industrial

Acreditación:

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

Experiencia del personal clave:

- ❖ Un (01) Director del Proyecto
Con experiencia en mínimo 04 servicios relacionados a: proyectos de construcción o acondicionamiento de stands o ejecución del proyecto o producción de eventos.
- ❖ Un (01) Ingeniero/Arquitecto
Con experiencia mínimo en 04 servicios relacionados a: diseños de proyectos de construcción o montaje de estructuras y muebles de stand de ferias, conciertos, o ruedas de negocios.
- ❖ Dos (02) diseñadores gráficos permanentes.
El equipo deberá tener como mínimo 01 persona con experiencia en mínimo 04 proyectos desarrollados en stand de ferias, conciertos o ruedas de negocios.

Acreditación:

Para experiencia: Se acreditará con copia legible de las constancias de trabajo o contrato u orden de servicio; o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

Personal complementario:

- ❖ Un (01) chef peruano (a).
Técnico(a) de las carreras de Hotelería y Turismo o Gastronomía.
Manejo del idioma inglés nivel básico
Experiencia de 2 años en puestos similares: demostraciones gastronómicas en ferias o congresos internacionales o ferias gastronómicas.
- ❖ Un (01) bar tender.
Técnico (a) de las carreras de Hotelería y Turismo o Gastronomía o Coctelería o Bar tender.
Manejo del idioma inglés nivel básico
Experiencia de 2 años en puestos similares: demostraciones de coctelería en ferias o congresos internacionales o ferias gastronómicas.

Nota:

La documentación del personal complementario se acreditará para el perfeccionamiento del contrato con copia simple de grado académico, copia diploma de inglés nivel básico y copia simple de constancia o certificado de trabajo u otro documento fehaciente que compruebe la experiencia solicitada.

7.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: CORFERIAS, Calle 24 No. 39 – 80 Bogotá, Colombia - Pabellón Internacional GS 18-23.

El plazo de prestación del servicio será a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el 08 de marzo de 2024.

Fecha del montaje : Desde el 25 al 27 de febrero de 2024
Fecha del evento : 28 y 29 de febrero y 01 de marzo de 2024
Fecha de desmontaje : 02 y 03 de marzo de 2024
Fecha de envío de 2do producto: hasta el 08 de marzo de 2024.

7.7. PRODUCTO

El proveedor deberá hacer entrega de los siguientes productos:

PRIMER INFORME

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

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

Una vez enviada la propuesta de distribución y diseño del stand, la Oficina de Producción, junto con la Sub Dirección de Turismo Receptivo de PROMPERU cuenta con 02 días calendarios desde la fecha de la recepción del informe, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el constructor. En el caso de que el proveedor tuviese que realizar ajustes al diseño, el proveedor tiene hasta 02 días calendarios para presentar la propuesta de diseño y distribución modificada.

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

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta 10 días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

SEGUNDO INFORME

El proveedor deberá enviar un informe que contenga:

- Un informe del servicio realizado, debidamente documentado con un mínimo de 10 fotografías por cada día de servicio, que evidencien la prestación del servicio (construcción del stand, stand, activaciones)
- Recomendaciones y conclusiones de la feria
- Base de datos en formato digital (Excel) de los registrados en la activación.

Fecha: el envío del informe se debe realizar hasta el 08 de marzo de 2024, previo perfeccionamiento de contrato.

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

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

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

7.8. FORMA DE PAGO

Se realizarán 02 pagos parciales de (5% y 95% del monto total contratado), en moneda extranjera (dólares norteamericanos), por transferencia bancaria de acuerdo con el siguiente detalle:

- El 5% a la entrega y conformidad del producto N° 1
- El 95% a la entrega y conformidad del producto N° 2

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

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

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

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

7.9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

7.10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos

a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

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

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

8. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

9. ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y

adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello.
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación.
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato.

11. MODIFICACIONES DEL 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

12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

14. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.