

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS EN LA FERIA “SOURCING AT MAGIC – NEW YORK” 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de la Industria de la Vestimenta y Decoración – Subdirección de Promoción Comercial.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de 6 stands de exhibición comercial, en la Feria Sourcing at Magic a realizarse del 22 al 24 de septiembre del 2024, en la ciudad de New York – Estados Unidos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la de contribuir con la promoción internacional de las empresas peruanas en el mercado estadounidense de esta manera Incrementará las exportaciones de la Industria de la Vestimenta y Decoración; así mismo contarán con stands de exhibición comercial en una plataforma especializada para el negocio B2B para la proveeduría en la confección de prendas, en el principal mercado de destino de las exportaciones de la Industria de la Vestimenta.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de Costo: Departamento de la Industria de La Vestimenta y Decoración – Subdirección de Promoción Comercial.

Apex: 0193.2024 “Sourcing at Magic New York”

5. ANTECEDENTES

El mercado de Estados Unidos es el principal destino para las exportaciones de prendas peruanas. En cuanto a las exportaciones del Perú hacia el mundo, EE.UU tiene una participación del 50,1%, que equivalen a USD 803 millones.

Por ello, el Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración, considera imprescindible continuar con la promoción de esta línea de producto en el mercado americano, con la finalidad de incrementar el monto de exportaciones para el 2024.

Asimismo, esta participación se dará en el marco de la segunda edición de "Sourcing at Magic" en New York. Cabe resaltar que la organización de la feria en la ciudad de New York, comparte locación con 2 ferias más del segmento de marca propia para segmento alto y medio-bajo. Potenciando la asistencia de compradores B2B y público especializado principalmente de la ciudad de New York y alrededores.

Por lo cual, se considera como el escenario más propicio para la promoción internacional de las líneas de algodón y alpaca bajo la estrategia sourcing del segmento adulto.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Promperú estará participando en la feria “Sourcing at Magic” en New York, con el objetivo de incrementar las exportaciones no tradicionales, de la Industria de la Vestimenta y Decoración.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

N° ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS DE EXHIBICIÓN COMERCIAL	6

DATOS DEL EVENTO:

- Nombre del evento : Sourcing at Magic
- Organizador del evento : Advanstar Communications INC
- Fecha : 22 al 24 de septiembre de 2024
- Lugar : Javits Center, New York – USA
- Área Total de Exhibición : 54 metros cuadrados
- Metraje de cada Stand : 9 mts2

7.1. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de la ejecución será en New York - Estados Unidos.

El plazo de ejecución del servicio será del 22 al 24 de septiembre de 2024, previo perfeccionamiento del contrato

7.2. FORMA DE PAGO

El pago deberá ser efectuado 100% por anticipado, siendo una condición del proveedor establecida en su contrato. Mediante una transferencia bancaria en dólares norteamericanos, a la cuenta del proveedor, en observancia del numeral 6.7.4.3 de la Directiva N°001-2022-PROMPERU/GG/OAD, adjuntando para ello el Anexo N°11 de la citada directiva.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago al 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 No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio.

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe y lherrera@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la orden de servicio.

7.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Departamento de la Industria de la Vestimenta y Decoración y la Subdirección de Promoción Comercial.

7.4. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Se recomienda incluir la condición entre PROMPERÚ y el proveedor de servicio, respecto a la información generada como parte del desarrollo en el caso de las consultorías.

8. PENALIDADES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

9. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato.

10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

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

11. RESOLUCIÓN DEL 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) Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del Contrato.

La ULOG evaluará el informe técnico del área usuaria para determinar la procedencia de la resolución. Con los informes favorables correspondientes la OAD adoptará la decisión pertinente y comunicará la resolución al contratista.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

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

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

13. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

14. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el país en PROMPERÚ, y de manera



supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.